



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

TRE-RN/SJ/CGI/SJDP	
Publicação	07/10/21 Pág. 16/30
Digitalização ITAR	/ / Visto
Inclusão SJUR	/ / Visto
(PL) (PE) (S) (V) (D)	Proc. n.º
Conferência	/ / Visto
Arquivamento	/ / Visto

RESOLUÇÃO N.º 60, DE 05 DE OUTUBRO DE 2021

Institui o Regimento Interno da Escola
Judiciária Eleitoral do Rio Grande do
Norte - EJE/RN.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 96, I, "b", da Constituição Federal; pelo art. 30, II, da Lei n.º 4.737, de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral); pela Resolução TSE n.º 23.620, de 9 de junho de 2020; e pelo art. 17, III, da Resolução TRE/RN n.º 9, de 24 de maio de 2012 (Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte);

CONSIDERANDO a relevância das escolas judiciárias eleitorais à capacitação de magistrados e servidores da Justiça Eleitoral, à manutenção dos programas relacionados à cidadania, difusão da segurança do sistema eleitoral brasileiro, à importância do alistamento e do voto, ao resgate e à guarda da memória institucional e à pesquisa jurídica e desenvolvimento de conhecimento;

CONSIDERANDO a relevância da Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Norte – EJE/RN, criada por meio da Resolução TRE/RN n.º 21, de 18 de novembro de 2003; e

CONSIDERANDO a necessidade de implementar práticas de boa governança e melhorar a eficiência da gestão de unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande Do Norte, pela adequação das atribuições da Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

Aprovar o **REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**, que vigorará com a seguinte redação:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º A Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Norte Celina Guimarães Viana – EJE/RN reger-se-á por este Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 2º A Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Norte Celina Guimarães Viana – EJE/RN é unidade administrativa do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte - TRE/RN vinculada à Presidência e tem por finalidades:

I - a formação, a atualização e a especialização continuada ou eventual em áreas de interesse da Justiça Eleitoral, de seus magistrados e servidores, admitida a participação de outros interessados, na forma disciplinada neste artigo;

II - o incremento de ações de estímulo ao estudo, à discussão, à pesquisa, à produção científica em matéria eleitoral e ao desenvolvimento de cursos;

III - o desenvolvimento de ações institucionais relacionadas à cidadania, responsabilidade social, importância do voto, segurança do sistema eleitoral brasileiro e ao fortalecimento da participação feminina nos processos democráticos e eleitorais;

IV - o emprego de tecnologias digitais à difusão da cidadania, do conhecimento e da criação e oferta de cursos por ensino a distância - EAD;

V - o desenvolvimento de ações institucionais de Gestão da Memória;

VI - a manutenção do acervo da biblioteca institucional do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

§ 1º As atividades dos incisos I e II dar-se-ão na forma de cursos, concursos, congressos, seminários, palestras, publicações, especializações, debates e grupos de estudos, dentre outros.

§ 2º As ações previstas no inciso III serão voltadas ao fortalecimento da cidadania por meio da realização de atividades socioeducativas.

§ 3º As ações do inciso II também abrangerão as atividades de pós-graduação, de edição de publicações das matérias atinentes às atividades da EJE/RN, concursos de monografias, entre outras.

§ 4º As ações promovidas pela EJE/RN poderão ser estendidas aos membros do Ministério Público, advogados, estudantes, mesários ou outros colaboradores da Justiça Eleitoral, sendo precedida, preferencialmente, da realização dos regulares instrumentos de cooperação e de convênio interinstitucionais.

§ 5º Os membros da magistratura estadual poderão participar de todas as ações da EJE/RN, tanto como formadores ou formandos, mesmo quando não estiverem no exercício eleitoral, considerando que seu desenvolvimento técnico-jurídico é ação estratégica ao Tribunal Regional Eleitoral, pela rotatividade bianual da jurisdição eleitoral.



§ 6º Entende-se por Gestão da Memória o conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à publicação de obras e à ação cultural e educativa.

Art. 3º A Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – EJE/RN observará as normas, políticas, diretrizes e estratégias promovidas e consolidadas pela Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral – EJE/TSE e pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM.

Parágrafo único. Na área da Gestão da Memória, serão observadas as normas editadas pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e pelo Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM, além dos normativos técnicos específicos, tudo para fins de bem executar o resgate, a preservação e a disseminação da memória institucional do TRE/RN e da Justiça Eleitoral.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A EJE/RN será estruturada conforme as seguintes unidades:

- I - Diretoria;
- II - Vice-Diretoria;
- III - Conselho Consultivo-Deliberativo;
- IV - Gabinete de Apoio e Planejamento;
- V - Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento;
- VI - Núcleo de Cidadania e Ações Sociais;
- VII - Núcleo do Centro de Memória;
- VIII - Núcleo da Biblioteca e Editoração;
- IX - Núcleo de Ensino a Distância;

Parágrafo único. O organograma da EJE/RN será o constante no Anexo I desta Resolução.



SEÇÃO II

DA DIRETORIA E VICE-DIRETORIA

Art. 5º A Diretoria será ocupada por um magistrado, dentre os membros da Corte Eleitoral, titular ou substituto, por juiz eleitoral ou juiz de direito que já tenha exercido a função eleitoral, com comprovada experiência acadêmica, sendo indicada pelo presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte - TRE/RN e aprovada pelo colegiado do Pleno.

§ 1º Os mandatos do diretor e vice-diretor da EJE/RN são de dois anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º A atuação do diretor e do vice-diretor é honorífica e não remunerada, podendo o Tribunal arcar com eventuais despesas de deslocamento para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 6º Sessenta dias antes do término de cada mandato, mediante provocação da EJE/RN, o presidente do Tribunal deverá apontar os sucessores, de forma que se possa promover a transição administrativa da gestão e ser preservada a continuidade dos processos administrativos e serviços ofertados ao público.

Art. 7º Aprovadas as indicações do presidente para diretor e vice-diretor pelo Órgão Plenário do Tribunal Regional Eleitoral, o Gabinete da Presidência fará publicar no Diário Oficial de Justiça Eletrônico – DJe, as respectivas portarias.

Parágrafo único. Os termos de posse do diretor e vice-diretor serão assinados pelo presidente do Tribunal e pelos empossandos, sendo arquivados no Gabinete da Escola Judiciária Eleitoral.

Art. 8º Compete ao diretor da EJE/RN:

I - submeter ao Conselho Consultivo-Deliberativo o Projeto Pedagógico, o Plano Plurianual de Formação e Aperfeiçoamento, o Plano Anual de Trabalho - PAT e o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento - PACD, além dos programas de formação e aperfeiçoamento e a proposta orçamentária, encaminhando-os, em seguida, para ratificação do presidente do Tribunal;

II - submeter ao Conselho Consultivo-Deliberativo os programas de formação e aperfeiçoamento de servidores e magistrados, submetendo-os posteriormente à ratificação da Presidência do Tribunal;

III - coordenar e fiscalizar as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas da EJE/RN, de acordo com a política institucional, o plano de gestão e com o planejamento estratégico do TRE/RN;

IV - exercer a representação institucional da EJE/RN;

V - convidar docentes, instrutores e palestrantes para atuar em eventos promovidos pela escola;



VI - subscrever certificados de participação e aproveitamento;

VII - propor à Presidência a realização de convênios ou parcerias com órgãos públicos e/ou entidades, públicas ou privadas, para a realização das atividades compreendidas em seus objetivos;

VIII - encaminhar os projetos de credenciamento de cursos e eventos à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM) e ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário (CEAJud), quando necessário;

IX - indicar, para designação da Presidência, os servidores do quadro da EJE/RN;

X - indicar, para designação da Presidência, após apreciação do Conselho Consultivo-Deliberativo, a necessidade de criação de grupos de trabalho para atividades específicas e com período delimitado;

XI - encaminhar à Presidência do TRE/RN o relatório circunstanciado anual das atividades realizadas pela Escola até o final de janeiro do ano subsequente;

XII - encaminhar à Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral - EJE/TSE, até fevereiro do ano seguinte, relatório circunstanciado da execução do Plano Anual de Trabalho - PAT;

XIII - participar ou indicar representante para participar das reuniões do Comitê de Gestão Estratégica e Orçamentária (COGEO), para alinhamento das iniciativas da EJE/RN às ações de execução orçamentária do Tribunal;

XIV - manter integradas as ações de divulgação dos projetos da EJE/RN ao plano de comunicação do Tribunal;

XV - expedir instruções, portarias e editais, no âmbito de suas atribuições;

XVI - praticar os demais atos necessários ao desempenho das atividades inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades institucionais da EJE/RN.

Art. 9º O vice-diretor substituirá o diretor automaticamente, em suas ausências ou impedimentos, atentando ao fiel cumprimento das normas dispostas no art. 8º.

SEÇÃO III

DO CONSELHO CONSULTIVO-DELIBERATIVO

Art. 10. O presidente do Tribunal constituirá o Conselho Consultivo-Deliberativo da EJE/RN, o qual será nomeado mediante portaria e terá, no mínimo, a seguinte composição:

I - diretor da EJE/RN;

II - vice-diretor da EJE/RN;



III - juiz auxiliar da Presidência, quando houver designação;

IV - juiz auxiliar da Corregedoria, quando houver designação;

V - diretor-geral da Secretaria do Tribunal;

VI - assessor jurídico-administrativo da Presidência;

VII - assessor jurídico e correicional da Corregedoria Regional Eleitoral;

VIII - secretário de Gestão de Pessoas;

IX - servidor chefe do Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN.

Parágrafo único. Caberá ao servidor chefe do Gabinete de Apoio e Planejamento da Escola Judiciária Eleitoral secretariar as reuniões do Conselho Consultivo-Deliberativo, mantendo a guarda das atas de reuniões e demais termos produzidos por esse colegiado.

Art. 11. A atuação dos integrantes do Conselho Consultivo-Deliberativo é honorífica e não remunerada, podendo o Tribunal arcar com eventuais despesas de deslocamento para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 12. Compete ao Conselho Consultivo-Deliberativo da EJE/RN:

I - apresentar ao diretor da EJE/RN, por qualquer de seus membros, sugestões relacionadas às atividades da Escola;

II - deliberar com a Diretoria da EJE/RN sobre o Projeto Pedagógico, o Plano Plurianual de Formação e Aperfeiçoamento, o Plano Anual de Trabalho - PAT, o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento, os programas de formação e aperfeiçoamento e a proposta orçamentária, os quais serão submetidos, em seguida, à ratificação do presidente do TRE/RN;

III - deliberar com a Diretoria da EJE/RN sobre os programas de formação e aperfeiçoamento de servidores e magistrados, submetendo-os posteriormente à ratificação da Presidência do Tribunal;

IV - opinar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pelo diretor da EJE/RN;

V - reunir-se sempre que convocado pelo diretor da EJE/RN.

SEÇÃO IV

DO GABINETE DE APOIO E PLANEJAMENTO

Art. 13. A Escola Judiciária Eleitoral contará com um Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN, como uma unidade administrativa de assessoria da Diretoria, para fins de monitoramento executivo das ações, articulação com outras unidades do Tribunal, apoio funcional e acompanhamento global dos projetos executados pelos núcleos integrantes da Escola.



Art. 14. O servidor chefe do Gabinete de Apoio e Planejamento será designado pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN, e fará jus ao recebimento de uma função comissionada nível FC.6.

§ 1º O Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN será provido por uma assistência vinculada à função comissionada nível FC.2, designada pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN.

§ 2º A função comissionada nível FC.2 que integra a assistência do Gabinete de Apoio e planejamento deverá ser ocupada, obrigatoriamente, por um servidor titular com formação acadêmica em Pedagogia ou pós-graduado em Andragogia, ao qual caberá a função de suporte técnico-pedagógico às ações de capacitação desenvolvidas pelos núcleos da EJE/RN.

§ 3º O TRE/RN deverá buscar meios administrativos à designação da função comissionada especificada no §2º, conforme a destinação técnica que se elenca neste regimento, valendo-se de cessões, convênios ou instrumentos públicos com outros órgãos, diante da inexistência, dentre os seus efetivos, de servidores com tal titulação.

§ 4º O substituto da função comissionada nível FC.2 indicada no §2º deverá, preferencialmente, ter formação acadêmica em Pedagogia ou pós-graduação em Andragogia, mas não havendo tal servidor nos quadros TRE/RN, poderá haver a designação de algum sem a titulação específica.

Art. 15. Compete ao Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN:

I - auxiliar a Direção e Vice-Direção nas atividades técnico-administrativas e no gerenciamento e fiscalização das ações de todos os núcleos da EJE/RN;

II - estabelecer diretrizes de trabalho, definir planos de ação, acompanhar e controlar as atividades executadas pelas unidades sob sua responsabilidade, em consonância com a Direção da EJE/RN;

III - autuar e instruir procedimentos administrativos relativos ao Projeto Pedagógico, ao Plano Plurianual de Formação e Aperfeiçoamento, ao Plano Anual de Trabalho - PAT, ao Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento, aos programas de formação e aperfeiçoamento e à proposta orçamentária;

IV - emitir certidões e declarações a respeito das atividades desenvolvidas pela EJE/RN;

V - acompanhar a execução orçamentária e os procedimentos administrativos para a indicação dos empenhos necessários à manutenção das atividades da EJE/RN;

VI - manter a guarda do patrimônio público destinado ao funcionamento da Escola e zelar por sua conservação;

VII - gerenciar as atividades concernentes à realização de eventos institucionais;



VIII - participar das reuniões do COGEO - Comitê de Gestão Estratégica e Orçamentária, mediante indicação do diretor da EJE/RN, mantendo-o atualizado acerca da execução orçamentária do Tribunal;

IX - supervisionar as atividades dos núcleos que integram a EJE/RN;

X - submeter à Direção da EJE/RN as necessidades apontadas pelos núcleos, mantendo o órgão diretor ciente dos rumos da gestão e eventuais decisões administrativas necessárias à execução do planejamento;

XI – levar à consideração da Direção da EJE/RN os pedidos e eventuais procedimentos tramitados à Escola de forma administrativa pelas unidades integrantes do Tribunal;

XII – minutar, redigir, manter a guarda de termos e documentos oficiais do Gabinete de Apoio e Planejamento;

XIII - participar de reuniões, a fim de promover a integração das ações de divulgação dos projetos da EJE/RN ao planejamento global do Tribunal;

XIV - elaborar relatório circunstanciado anual das atividades realizadas pela EJE/RN, sempre que solicitado;

XV - elaborar o relatório circunstanciado da execução do Plano Anual de Trabalho - PAT, para encaminhamento à Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral (EJE/TSE), até fevereiro do ano seguinte;

XVI - desempenhar outras atividades decorrentes do exercício da função ou que lhe sejam cometidas pela Direção da EJE/RN.

SEÇÃO V

DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 16. O Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento tem por finalidade o planejamento e a execução de atividades de capacitação desenvolvidas pela EJE/RN para todo o Tribunal, em áreas jurídicas e de apoio às atividades administrativas e técnicas, em caráter eventual ou continuado, sendo uma divisão subordinada ao Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN.

§ 1º As ações formativas ou de capacitação do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento serão direcionadas aos magistrados, servidores e a todo o público especificado no planejamento específico de cada ação, podendo ter ou não vínculo com a Justiça Eleitoral.

§ 2º A capacitação do TRE/RN será toda executada pelo Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento.



Art. 17. O servidor responsável pelo Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento será designado pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN, e fará jus ao recebimento de uma função comissionada nível FC.6.

Art. 18. Compete ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento:

I - promover a formação e o aperfeiçoamento de magistrados, com base no plano anual aprovado pelo TRE;

II - promover o programa de formação e aperfeiçoamento do servidor, com base na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, e outros correlatos, elaborando, implementando e acompanhando os respectivos planos de ação;

III – elaborar os estudos preliminares e os termos de referência para as contratações de ações formativas e de aperfeiçoamento;

IV - gerenciar, registrar, avaliar e certificar as atividades internas de formação e aperfeiçoamento de pessoal, mantendo o banco de formadores internos;

V - gerenciar e controlar os processos de trabalho relativos a adicional de qualificação e licença para capacitação;

VI - participar do planejamento e prestar suporte aos eventos de formação e aperfeiçoamento da Justiça Eleitoral;

VII - prestar informações relativas ao quantitativo de horas de educação corporativa, para instrução processual;

VIII - analisar a viabilidade técnica e orçamentária de participação de magistrados ou servidores em eventos externos de formação e aperfeiçoamento, acompanhando a sua realização;

IX - promover e gerenciar o processo de seleção de tutores de conteúdo e de acompanhamento, conforme o caso, e instrutores para as ações internas de formação e aperfeiçoamento;

X - promover a gestão do conhecimento, observadas as diretrizes, termos e condições estabelecidas em regulamento próprio;

XI - adequar conteúdo e formatação de treinamentos fornecidos por entidades externas, quando necessário;

XII – subsidiar, anualmente, a elaboração do Plano Anual de Trabalho, alinhado ao planejamento estratégico da Instituição, contemplando as atividades relativas a sua área de competência;

XIII - fornecer dados sobre demandas de contratação de bens e/ou serviços na sua área competência, quando houver, para fins de elaboração da proposta orçamentária;



XIV - manter atualizados e disponíveis em meio eletrônico próprio, formulários, lista de verificação, normativos, recomendações e resultados de auditoria dos processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;

XV - fiscalizar os contratos e convênios relativos à sua área de competência, quando houver;

XVI - elaborar o projeto pedagógico ou plano de curso das ações de educação a distância e os respectivos plano de trabalho, quando couber;

XVII - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade do núcleo, para fins de monitoramento da gestão;

XVIII - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;

XIX - promover a formação inicial de novos magistrados, nos moldes preconizados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM;

XX - desempenhar outras atividades designadas pela Direção da EJE/RN, relacionadas à sua área de atribuição.

SEÇÃO VI

DO NÚCLEO DE CIDADANIA E AÇÕES SOCIAIS

Art. 19. O Núcleo de Cidadania e Ações Sociais tem por finalidade o planejamento e a execução de ações, eventos, projetos ou programas, relacionados ao fortalecimento da cidadania, do voto e dos valores democráticos e republicanos, sendo uma divisão subordinada ao Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN.

Art. 20. O servidor responsável pelo Núcleo de Cidadania e Ações Sociais será designado pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN, e fará jus ao recebimento de uma função comissionada nível FC.3.

Art. 21. Compete ao Núcleo de Cidadania e Ações Sociais:

I - promover o desenvolvimento de ações institucionais socioeducativas ou de sensibilização acerca da valorização da democracia, da imagem institucional da Justiça Eleitoral, da participação do jovem eleitor no processo democrático e de fomento à participação feminina nas eleições e nos espaços de poder;

II - auxiliar no desenvolvimento de campanhas de sensibilização à participação voluntária dos eleitores nas atividades realizadas pela Justiça Eleitoral, com destaque à valorização dos trabalhos dos mesários;



III - promover e divulgar atividades conjuntas com instituições parceiras, públicas ou privadas, indicando a necessidade de celebração de instrumentos jurídicos de cooperação;

IV - incentivar o intercâmbio de conhecimento técnico ou científico entre a EJE/RN e outros tribunais ou instituições parceiras;

V - promover e discutir a importância da diversidade da representação cultural, étnica, sexual e de gênero, em todos os espaços sociais, como uma plataforma ao fortalecimento da democracia;

VI - elaborar conteúdos informativos físicos ou digitais;

VII - registrar e documentar as ações sociais e educativas da EJE/RN, em áudios, vídeos e textos, dentre outros meios, contando com o apoio da unidade da Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM, quando necessário;

VIII - manter integração com a Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM, de modo a permanentemente divulgar o calendário de atividades, os registros audiovisuais das ações implementadas e os resultados obtidos;

IX - elaborar projetos e seus respectivos planos de trabalho;

X - planejar e executar eleições não oficiais parametrizadas a ambientes escolares e universitários, como uma forma de promover a apresentação prática e concreta da urna eletrônica a crianças, adolescentes e jovens eleitores;

XI - propor o desenvolvimento de produtos digitais para execução das políticas relacionadas à cidadania e às campanhas ou aos projetos socioeducativos, sempre buscando a parceria técnica com a Assessoria de Comunicação e Cerimonial – ASCOM, e o Núcleo de Educação a Distância;

SEÇÃO VII

DO NÚCLEO DO CENTRO DE MEMÓRIA

Art. 22. O Núcleo do Centro de Memória Professor Tarcísio Medeiros tem por missão estudar e preservar o patrimônio material e imaterial relacionado à Justiça Eleitoral, promovendo e divulgando, por meio de ações de natureza de pesquisa e expositiva, a memória institucional e da Justiça Eleitoral, sendo uma divisão subordinada ao Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN.

Parágrafo único. As ações de memória são atividades de cunho expositivo, presenciais ou virtuais, voltadas para a divulgação da memória institucional do TRE/RN e sobre a Justiça Eleitoral no Rio Grande do Norte.



Art. 23. O servidor responsável pelo Núcleo do Centro de Memória Professor Tarcísio Medeiros será designado pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN, e fará jus ao recebimento de uma função comissionada nível FC.1.

Art. 24. Compete ao Núcleo do Centro de Memória Professor Tarcísio Medeiros:

I – registrar, catalogar, desenvolver as ações de conservação preventiva do patrimônio material e imaterial de caráter histórico, conforme o Manual de Processo de Gestão Museal, aprovado pela Portaria GP n.º 211/2020;

II - organizar, manter e disponibilizar para pesquisa o acervo documental de valor histórico para o TRE/RN;

III - prestar informações aos usuários sobre os documentos que compõem o seu acervo;

IV – proceder à formação de coleções acerca dos registros documentais referentes à história do TRE/RN, efetuando o levantamento das peças e documentos suscetíveis de incorporação ao acervo;

V – propor políticas de preservação e de tratamento do acervo documental;

VI - conceber e executar projetos expográficos sobre a memória institucional e da Justiça Eleitoral no Rio Grande do Norte;

VII - manter e atualizar, no Museu Virtual da Justiça Eleitoral do RN, imagens do acervo, pesquisas e textos com o intuito de produzir narrativas acerca da história do Poder Judiciário e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional, divulgando o Centro de Memória e suas ações para os outros museus, centros de memória, memoriais, arquivos, universidades, escolas e instituições afins;

VIII – participar, como representante da EJE/RN, da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD e da Comissão de Gestão da Memória do TRE/RN – conforme os incisos do art. 39, da Resolução CNJ n.º 324/2020;

IX – elaborar e executar projetos de pesquisa com vistas a produzir publicações (impressas e virtuais) para disseminação da memória institucional;

X – observar as normas e procedimentos do Processo de Gestão do Acervo Museal, aprovado pela Portaria GP n.º 211/2020 e suas atualizações, com vistas à preservação e conservação do acervo do Centro de Memória;

XI – encaminhar seu plano anual para o Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN, para avaliação e validação pela Direção da escola;

XII – atender aos indicadores de desempenho definidos no plano museológico;



XIII – participar, como representante da EJE/RN, da Rede de Memória da Justiça Eleitoral - REME, da Rede de Memória do Poder Judiciário - MEMOJUS, propondo ações, incentivando o intercâmbio de boas práticas e conhecimento técnico e administrativo de forma a agregar valor informativo sobre a Justiça Eleitoral e seu papel na sociedade;

XIV – participar dos eventos da Rede de Memória da Justiça Eleitoral – REME, dos eventos de Memória do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e dos eventos do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM (Semana Nacional de Museus e Primavera dos Museus) como forma de divulgação dos trabalhos do Centro de Memória e da promoção da cidadania, por meio do pleno acesso ao patrimônio histórico e museológico gerido e custodiado pelo Poder Judiciário;

XV – manter contato com a Seção de Arquivo do TRE/RN para parceria em pesquisas históricas;

XVI – manter estreita articulação com a Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM do TRE/RN, para divulgação de suas ações;

XVII – realizar interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural.

SEÇÃO VIII

DO NÚCLEO DA BIBLIOTECA E EDITORAÇÃO

Art. 25. O Núcleo da Biblioteca e Editoração é responsável direto pela manutenção e gestão do acervo bibliotecário do TRE/RN, cumulando funções relacionadas ao apontamento de aquisição de obras e ações relacionadas à difusão da cultura literária perante todo o Tribunal, sendo uma divisão subordinada ao Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN.

Art. 26. O servidor responsável pelo Núcleo da Biblioteca e Editoração será designado pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN, e fará jus ao recebimento de uma função comissionada nível FC.1.

Art. 27. Compete ao Núcleo da Biblioteca e Editoração:

I - organizar, conservar e atualizar o acervo de livros, periódicos e publicações de legislação e jurisprudência, sugerindo periodicamente a aquisição de novas publicações;

II - manter intercâmbio com outras bibliotecas e sistemas de informação;

III - inventariar periodicamente o acervo, com vistas à identificação de extravios, necessidade de encadernação, restauração ou desinfetação de obras;

IV - orientar, atender e cadastrar os usuários, controlando os empréstimos, reservas e devoluções, providenciando, na forma do seu regulamento, a reposição das obras extraviadas;

V - organizar os serviços de cobrança e a aplicação de sanção aos usuários em débito;



- VI - normalizar as publicações oficiais do Tribunal;
- VII - manter atualizado o sistema próprio de biblioteca para busca do acervo bibliográfico, zelando pela padronização adotada pelo REJE - Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral;
- VIII - promover a disseminação seletiva de informações às zonas eleitorais e unidades do Tribunal, de acordo com as respectivas áreas de interesse e atuação;
- IX - atender às consultas externas;
- X - exercer vigilância na sala de leitura, controlando o uso do material solicitado para consulta, a fim de evitar extravios e danos;
- XI - efetuar o arrolamento de materiais e documentos suscetíveis de incorporação ao acervo do Núcleo do Centro de Memória Professor Tarcísio Medeiros;
- XII - observar as normas e procedimentos para a organização, catalogação, controle, preservação do acervo, bem como os concernentes a sua visitação;
- XIII - proceder à especificação, projeto, organização, diagramação e programação visual de peças de comunicação ou de produtos de divulgação institucional, atribuindo-lhes características e estabelecendo critérios técnicos para sua confecção;
- XIV – elaborar normas e procedimentos para as atividades referentes à editoração de publicações e à programação visual de impressos institucionais;
- XV - proceder à especificação, projeto, organização, editoração, programação visual e revisão dos originais, estabelecendo características e critério técnicos para as publicações, peças de identidade, comunicação corporativa e objetos de divulgação institucional;
- XVI - supervisionar todas as etapas de edição e produção das publicações, procedendo à revisão das provas gráficas;
- XVII - acompanhar as publicações junto aos fornecedores, visando ao cumprimento das especificações técnicas do projeto e do prazo estipulado para as edições;
- XVIII - projetar, criar, organizar programar, diagramar e acompanhar a produção de peças ou objetos de publicidade institucional do Tribunal;
- XIX – elaborar os diplomas dos candidatos eleitos e suplentes;
- XX – prestar assessoria técnica nos processos licitatórios para contratação de serviços gráficos das publicações de divulgação e comunicação corporativa, e dos objetos de divulgação institucional do Tribunal, exercendo a fiscalização dos contratos respectivos;
- XXI - disponibilizar no Banco de Áudio e Imagem do Tribunal o material produzido pela unidade relacionado a projetos gráficos de divulgação institucional;
- XXII - adaptar para o formato web, quando solicitado, as artes gráficas produzidas pelo Núcleo.



SEÇÃO IX

DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA

Art. 28. O Núcleo de Ensino a Distância é o responsável pela operacionalização das ferramentas digitais da EJE/RN direcionadas à capacitação e difusão de conhecimentos, estando sob sua gerência técnica a manutenção do ambiente virtual de aprendizagem, sendo uma divisão subordinada ao Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN.

Art. 29. O servidor responsável pelo Núcleo de Ensino a Distância será designado pelo presidente do Tribunal, mediante indicação do diretor da EJE/RN, e fará jus ao recebimento de uma função comissionada nível FC.3.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Ensino a Distância:

I - atuar em parceria com o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento na formação, atualização e capacitação de magistrados e servidores;

II – auxiliar o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento na elaboração de planejamentos, cursos e eventos, sempre que houver a necessidade de soluções associadas a ambiente virtual e aprendizagem;

III - planejar, implantar e orientar a adoção de ferramentas digitais à capacitação de magistrados e servidores, por meio de ambiente virtual e aprendizagem;

IV - gerenciar o ambiente virtual e aprendizagem da EJE/RN;

V – promover e analisar a avaliação de resultado das capacitações ofertadas na modalidade a distância, em parceria com o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento, tendo em vista adequação das capacitações desenvolvidas e a melhoria contínua dos processos de capacitação nessa modalidade;

VI - expedir e disponibilizar os certificados de participação e aproveitamento em cursos realizados na modalidade EAD;

VII - elaborar projetos instrucionais e propostas para realização de parcerias ou convênios com outros órgãos da administração pública ou de contratos com entidades privadas para capacitação na modalidade EAD;

VIII – participar de treinamentos e capacitações diversas em sua área de atuação;

IX – gerenciar a página da EJE/RN no portal da web do TRE/RN.



CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES E AÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 31. Para consecução de suas finalidades, a EJE/RN promoverá capacitações, eventos e ações institucionais.

SEÇÃO I

DAS CAPACITAÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DOS FORMADORES

Art. 32. Os agentes públicos da administração pública direta e indireta da União, Distrito Federal, estados ou municípios, ativos ou inativos, bem como os técnicos, juristas ou professores com formação compatível com a área do conhecimento a ser ministrado poderão atuar como docentes, em caráter eventual, nos programas de formação e aperfeiçoamento da EJE/RN.

§ 1º A atividade docente será realizada, preferencialmente, por profissionais que detenham título de doutorado, mestrado ou especialização.

§ 2º Advogados ou auditores, desde que seja comprovado seu notório saber, poderão atuar como formadores da EJE/RN.

§ 3º O exercício de atividade docente por agentes públicos pressupõe comunicação ao órgão de origem e deve ocorrer sem prejuízo das atribuições do cargo.

§ 4º A realização de atividade docente por servidores, quando desempenhada durante a jornada de trabalho, fica condicionada à liberação da chefia imediata ou pela autoridade competente do órgão em exercício.

§ 5º Nos termos de contratação de pessoa física para labor em formação da EJE/RN, nos moldes preconizados neste artigo, a remuneração será feita por valores fixados pela tabela de pagamento aos instrutores internos indicada pelo Tribunal, devendo a hora-aula ser computada em sessenta minutos.

§ 6º A norma fixada no §5º apenas indica a base de cálculo aos valores devidos, prescindindo que o formador esteja vinculado a qualquer banco de formadores interno ou externo, considerando que a seleção será motivada pelos elementos a seguir listados:

I – titulação;

II - o domínio do conteúdo a ser ministrado;

III - a experiência técnico-profissional na área de atuação, devidamente evidenciada em currículo atualizado;

IV - o desempenho como docente em ações formativas similares feitas em outros órgãos públicos, o que poderá ser dispensado na hipótese de profissionais de notório saber na área de conhecimento a ser ministrado;



V - a regularidade fiscal, administrativa e trabalhista.

SEÇÃO II

DOS EVENTOS

Art. 33. Os eventos incluem ações pontuais, voltadas a público interno ou externo, sendo direcionados para capacitação, divulgação, exposição, apresentação, debate, realização de simulados, treinamentos ou outras formas de difusão do conhecimento ou da imagem institucional da Justiça Eleitoral.

SEÇÃO III

DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 34. As ações institucionais têm como propósito a promoção de atividades de formação direcionadas a atender demandas específicas de fortalecimento da cidadania e da Justiça Eleitoral por meio de programas e projetos sociais destinados ao público em geral, além de outras ações para o mesmo fim, inclusive por intermédio de parcerias com outras entidades.

SEÇÃO IV

DAS PESQUISAS HISTÓRICAS, VISITAS E EXPOSIÇÕES

Art. 35. As pesquisas históricas, as visitas, guiadas ou não, e as exposições, presenciais ou virtuais, seguirão o procedimento previsto ao Processo de Atendimento ao Público/Pesquisa, aprovado pela Portaria GP n.º 264/2019.

SEÇÃO V

DO VOLUNTARIADO

Art. 36. A EJE/RN poderá aceitar colaboração gratuita de palestrante ou instrutor, no caso dos cursos ou palestras, ou de pesquisador colaborador com o Núcleo do Centro de Memória, hipóteses em que caberá a celebração de termo específico, no qual será expressamente previsto o voluntariado da ação, bem como as obrigações e deveres de ambas as partes.

§ 1º O colaborador voluntário fará jus a diárias, passagens e/ou ao uso de transporte oficial, desde que haja disponibilidade orçamentária e mediante autorização expressa do presidente do Tribunal, devendo-se observâncias as normas específicas do TRE/RN.

§ 2º A colaboração voluntária de pesquisador ao Núcleo do Centro de Memória deverá ser instruída, além do termo indicado no *caput*, com plano de ação específico, no qual estejam detalhados o planejamento e os resultados pretendidos.

§ 3º O termo previsto no *caput* deste artigo deverá prever a destinação dos produtos decorrentes do trabalho ou da parceria do TRE/RN com colaborador, bem como a cessão de uso e exploração dos dados, das informações e dos conhecimentos agregados pela cooperação à Justiça Eleitoral, para trabalhos, pesquisas ou desenvolvimento de produtos ou serviços.



CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES PARA PARTICIPAÇÃO NAS CAPACITAÇÕES, NOS EVENTOS E NAS AÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 37. Será priorizada a participação de magistrados e servidores da Justiça Eleitoral, nas capacitações, nos cursos, nos eventos e nas ações institucionais, respeitado o número de vagas.

Parágrafo único. A critério da Direção, poderá haver destinação de vagas residuais para estagiários, integrantes de outros órgãos públicos ou terceiros interessados.

CAPÍTULO VI

DOS CERTIFICADOS

Art. 38. Os certificados emitidos pela EJE/RN serão subscritos pelo seu diretor.

Parágrafo único. Os certificados serão, preferencialmente, gerados em meio digital, por meio de arquivo PDF e enviados aos interessados eletronicamente, por correio eletrônico.

Art. 39. Os certificados conterão o título do curso ou evento, o nome completo do aluno, a carga horária, o período de realização e, quando for o caso, a frequência registrada.

Parágrafo único. Nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, o certificado será acompanhado de histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

I - a relação de disciplinas, sua carga horária, o nome e a titulação do professor responsável e o conceito obtido pelo aluno;

II - o período em que o curso foi ministrado e sua duração em horas;

III - a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições legais do Ministério da Educação ou da instituição credenciadora;

IV - o título e a nota do trabalho de conclusão de curso e a titulação do professor orientador;

V - a qualificação do aluno.

CAPÍTULO VII

DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 40. O TRE/RN incluirá em seu orçamento, rubrica específica para atender às necessidades da EJE/RN, como unidade gestora, devendo eventual contingenciamento ser aprovado pela Presidência, após discussão em reunião do COGEO, com a participação do diretor da Escola ou representante por ele designado.



Art. 41. Após aprovação do Conselho Consultivo-Deliberativo, a EJE/RN submeterá à Presidência sua proposta orçamentária, considerando as ações que desenvolverá no ano e o planejamento estratégico plurianual.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. São obrigatórias as seguintes pastas da EJE/RN:

- I - atas;
- II - registro de diplomas e certificados;
- III - comunicações expedidas e recebidas;
- IV - histórico das atividades de responsabilidade social;
- V - termos de posse.

Parágrafo único. Os documentos serão fisicamente armazenados no Gabinete da EJERN, ficando sob a guarda da Chefia.

Art. 43. A EJE/RN, por intermédio do Tribunal, poderá solicitar que sejam celebrados convênios com outras entidades públicas ou privadas, para a efetividade dos programas e projetos pertinentes à formação, ao aperfeiçoamento e à especialização intelectual e técnico-profissional de servidores e magistrados.

Art. 44. As unidades vinculadas à EJE/RN terão ainda, em comum, as seguintes competências:

- I - instruir os processos, realizar diligências, efetuar as consultas e extrair os relatórios necessários nos sistemas pertinentes às suas atribuições;
- II - manter controle quantitativo das atividades realizadas pela unidade, para fins estatísticos;
- III - elaborar anualmente plano de ação interno, alinhado ao planejamento estratégico da Instituição, contemplando as atividades relativas a sua área de competência;
- IV - fornecer dados e informações relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade;
- V - fornecer dados sobre demandas de contratação de bens e/ou serviços na sua área de competência, quando houver, para fins de elaboração da proposta orçamentária;



VI - manter atualizados e disponíveis em meio eletrônico próprio, formulários, lista de verificação, normativos, recomendações e resultados de auditoria dos processos de trabalho gerenciados pela unidade;

VII - fiscalizar os contratos e convênios relativos a sua área de competência;

VIII - auxiliar o Gabinete de Apoio e Planejamento da EJE/RN na elaboração do Projeto Pedagógico da Escola; do Plano Plurianual de Formação e Aperfeiçoamento; do Plano Anual de Trabalho e da proposta orçamentária.

Art. 45. Para implementar as modificações previstas nesta resolução, a Seção de Formação e Aperfeiçoamento da Secretaria de Gestão de Pessoas (SFA-CODES/SGP), bem como a Seção de Biblioteca e Editoração da Secretaria Judiciária (SBE-CGI/SJ) serão, respectivamente, convertidas no Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento e no Núcleo da Biblioteca e Editoração.

Parágrafo único. Os servidores lotados nas duas seções indicadas no *caput* passam a integrar o quadro de servidores da Escola Judiciária Eleitoral.

Art. 46. As oito funções comissionadas previstas nesta resolução são oriundas daquelas já indicadas à EJE/RN pela Resolução TRE/RN n.º 3/2019 (uma FC.6, duas FC.3 e uma FC.1), bem como as quatro funções comissionadas que integram a Seção de Formação e Aperfeiçoamento - SFA/CODES-SGP (uma FC.6, uma FC.3, uma FC.2 e uma FC.1), na forma do Regulamento da Secretaria do TRE/RN (Resolução TRE/RN n.º 5/2012), sendo que a FC.3 do Núcleo de Estudos Eleitorais será remanejada para o Gabinete da Presidência, integrando a nova estrutura da Escola sete funções comissionadas, distribuídas na forma dos §§ 4º, 5º e 6º deste artigo e dos arts. 47 a 50 desta Resolução.

§ 1º As funções comissionadas existentes na Seção de Biblioteca e Editoração - SBE/CGI-SJ, na forma do Regulamento da Secretaria do TRE/RN (Resolução TRE/RN n.º 5/2012), a saber, uma FC.6 e uma FC.1, serão mantidas na Secretaria Judiciária, não sendo revertidas à EJE/RN juntamente com a Biblioteca e Editoração.

§ 2º As funções comissionadas indicadas no *caput* passam a ser dispostas de acordo com esta resolução, a partir da data de sua vigência.

§ 3º Servidores que, eventualmente, sejam mantidos nas funções comissionadas e lotações, após a vigência deste texto, não carecem de nova designação, apenas sendo necessários novos atos administrativos aos que tiverem modificadas suas unidades de origem.

§ 4º A função comissionada FC.6, à chefia do Gabinete de Apoio e Planejamento, indicada no *caput* do art. 14, já existe na estrutura da EJE/RN, conforme a Resolução TRE/RN n.º 3/2019.

§ 5º A função comissionada FC.3, ao servidor responsável pelo Núcleo de Cidadania e Ações Sociais, indicada no *caput* do art. 20, já existe na estrutura da EJE/RN, conforme a Resolução TRE/RN n.º 3/2019.



§ 6º A função comissionada FC.1, ao servidor responsável pelo Núcleo do Centro de Memória, indicada no *caput* do art. 23, já existe na estrutura da EJE/RN, conforme a Resolução TRE/RN n.º 3/2019.

Art. 47. Remanejar 01 (uma) função comissionada FC.6, da Seção de Formação e Aperfeiçoamento – SFA/CODES-SGP, indicada no *caput* do art. 17, para o servidor responsável pelo Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 48. Remanejar 01 (uma) função comissionada FC.3, da Seção de Formação e Aperfeiçoamento – SFA/CODES-SGP, indicada no *caput* do art. 29, para o servidor responsável pelo Núcleo de Ensino a Distância.

Art. 49. Remanejar 01 (uma) função comissionada FC.2, da Seção de Formação e Aperfeiçoamento – SFA/CODES-SGP, indicada no §1º do art. 14, para a Assistência Pedagógica do Gabinete de Apoio e Planejamento.

Art. 50. Remanejar 01 (uma) função comissionada FC.1, da Seção de Formação e Aperfeiçoamento – SFA/CODES-SGP, indicada no *caput* do art. 26, para o servidor responsável pelo Núcleo de Biblioteca e Editoração.

Art. 51. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo presidente do Tribunal.

Art. 52. Revoga-se a Resolução TRE/RN n.º 3, de 14 de fevereiro de 2019.

Art. 53. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico - DJe, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 05 de outubro de 2021.


Desembargador **Gilson Barbosa**
Presidente

Desembargador **Cláudio Santos**
Vice-Presidente

Juiz José Carlos Dantas Teixeira de Souza

Juiz Geraldo Mota

Juíza Erika de Paiva Duarte Tinôco

Juíza Adriana Cavalcanti Magalhães Faustino Ferreira

Juiz Fernando de Araújo Jales Costa

Doutor Rodrigo Telles de Souza

Procurador Regional Eleitoral

ANEXO

ORGANOGRAMA DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

