



ESTADO DE ALAGOAS

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º 8.401

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS resolve aprovar o seguinte Regimento da Secretaria:

TÍTULO I

Da Secretaria do Tribunal

Capítulo I

Da Organização e dos Funcionários

Art. 1º - A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas compõe-se do pessoal constante do quadro anexo e terá a seguinte constituição:

- a)- Gabinete da Presidência (GP);
- b)- Divisão Administrativa (DA);
- c)- Divisão Eleitoral (DEL).

Art. 2º - Ao Gabinete da Presidência incumbe:

- a)- organizar e auxiliar os serviços necessários ao perfeito desempenho da representação do Tribunal;
- b)- a redação e expedição de toda a correspondência oficial da Presidência;
- c)- expedir portarias e ordens concernentes ao serviço do Gabinete;
- d)- organizar e manter em perfeita ordem a relação das autoridades civis e militares, magistrados, repartições federais, estaduais e municipais, e das que interessarem ao serviço da representação.

Parágrafo único - No Gabinete da Presidência servirá um Secretário, com as funções que o Presidente determinar.

Art. 3º - O serviço da Secretaria do Tribunal / será executado por um Diretor da Secretaria, sete oficiais judiciários, cinco auxiliares, um porteiro e dois contínuos.

Art. 4º - Servirão nas zonas eleitorais da Capital dois chefes de zona, seis auxiliares judiciários e quatro serventes.

Art. 5º - Para o provimento do cargo de Diretor da Secretaria, terá preferência o funcionário graduado em direito, designado pelo Presidente.

Art. 6º - O funcionário que fôr pronunciado, preso em flagrante delito ou preventivamente, por crime inafiançável, ficará suspenso de suas funções, perdendo, desde



ESTADO DE ALAGOAS

-115. 2-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

logo, um terço de seus vencimentos, sendo a gratificação, se houver, percebida por quem o substituir.

Art. 7º - O funcionário perderá dois terços do vencimento ou remuneração durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, à pena que não determine demissão.

Art. 8º - Os funcionários da Secretaria do Tribunal, excetos os lotados nas zonas eleitorais de acôrdo com este Regimento, são subordinados diretamente ao Diretor da Secretaria.

Art. 9º - Nenhum funcionário, salvo motivo justo, poderá excusar-se de aceitar designações que lhe sejam feitas.

CAPÍTULO II

Da ordem do Serviço na Secretaria

Art. 10 - A secretaria funcionará em todos os dias, das 12 às 18 horas, exceto aos sábados, domingos, dias santificados e feriados.

Parágrafo único - Nos dias de sessão do Tribunal, quando as reuniões ultrapassarem o horário normal de encerramento do expediente, este ficará automaticamente prorrogado, enquanto perdurarem os trabalhos.

Art. 11 - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

II - um terço do vencimento ou da remuneração diária quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar / antes de findo o período de trabalho.

Parágrafo único - O desconto, nos vencimentos, por faltas interpoladas não compreenderá os dias em que não haja expediente. Tratando-se, porém, de faltas sucessivas, dito desconto abrangerá todos os dias.

Art. 12 - As faltas contar-se-ão pelo livro de ponto, no qual assinarão todos os funcionários, à exceção do Diretor da Secretaria que, entretanto, o abrirá e encerrará, diariamente.

Parágrafo único - Os Secretários do Presidente, do Corregedor Regional e do Procurador Regional, também não es



ESTADO DE ALAGOAS

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

tão sujeitos a ponto, devendo, porém, observar o horário fixado.

Art. 13 - Do livro de ponto constará o tempo de serviço a que faltou o funcionário que comparecer ou se retirar fóra do horário normal, fazendo-se a devida comunicação à repartição pagadora, para fins de desconto.

Art. 14 - Não sofrerá desconto algum o funcionário que deixar de comparecer por motivo de serviço do Tribunal ou da Secretaria, a ser executado fora da repartição; por servir a encargos gratuitos e obrigatórios em virtude da lei, para os quais haja sido regularmente requisitado; por motivo de casamento ou enojamento em virtude de morte do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias.

Art. 15 - É vedado expressamente aos funcionários fornecer qualquer documento ou autos, em confiança.

CAPÍTULO III

Do provimento dos cargos

Art. 16 - As vagas da classe inicial dos cargos de carreira e isolados de provimento efetivo do Quadro da Secretaria serão providas mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 17 - As vagas na classe inicial da carreira de Oficial Judiciário serão providas, alternadamente, metade por acesso de ocupantes da classe final da carreira de Auxiliar Judiciário, escolhidos pelos critérios de merecimento e antiguidade e metade por concurso de provas e títulos.

§ 1º - As vagas nas classes finais e intermediárias de cada carreira serão preenchidas por promoção de seus ocupantes, alternadamente, por antiguidade e merecimento.

§ 2º - Sòmente poderão concorrer às promoções por merecimento os servidores colocados nos dois têtços, mais antigos da classe.

§ 3º - As vagas decorrentes de morte sòmente poderão ser preenchidas após o transcurso de 30 dias.

Art. 18 - A promoção por antiguidade recairá no funcionário que contar maior número de dias de efetivo exercício na classe a que pertencer.

§ 1º - No caso de empate, a preferência será determinada pelos seguintes critérios sucessivamente aplicados:

a)- maior tempo de serviço federal;



ESTADO DE ALAGOAS

-118. 4-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

- b)- maior tempo de serviço público;
- c)- de maior prole;
- d)- o mais idoso.

§ 2º - A antiguidade será apurada de acôrdo com o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União.

Art. 19 - As promoções sòmente recairão em funcionário com menos de 365 dias de exercício na classe, se nenhum de seus ocupantes preencher esta exigência.

Parágrafo único - Nenhum funcionário, entretanto, poderá ser promovido duas vèzes consecutivas, sem o interstício a que se refere êste artigo.

Art. 20 - Os concursos de provas e títulos para o preenchimento dos cargos de que trata o art. 16 dêste Regimento serão realizados na Secretaria por comissão designada pelo Presidente, de acôrdo com instruções especialmente baixadas em cada caso.

CAPÍTULO IV

Do Diretor da Secretaria

Art. 21 - O Diretor da Secretaria é responsável pela ordem e regularidade do serviço da Secretaria, podendo impedir o ingresso das pessoas estranhas à repartição, cuja entrada não se justifique por interesse legítimo; mandar retirar as que, mesmo movidas dêsse interesse, se comportem de maneira inconveniente, e autuar as que infrinjam a lei, devendo requisitar ao Presidente ou às autoridades policiais, conforme o caso e sua gravidade, as providências necessárias à repressão de abusos e desordens.

Art. 22 - O Diretor da Secretaria exerce suas funções perante o Tribunal, acumulando, ainda, as funções de Escrivão desta Instância.

Art. 23 - Incumbe ao Diretor da Secretaria:

- 1 - Secretariar as sessões do Tribunal;
- 2 - apresentar ao Presidente todos os autos e petições que houverem de ser distribuídos e mais papéis dirigidos ao Tribunal;
- 3 - lavrar portarias, têrmos e ordens do Presidente;
- 4 - distribuir, dirigir e fiscalizar os trabalhos a seu cargo, de conformidade com êste Regimento e as instruções do Presidente;



ESTADO DE ALAGOAS

-fls.5-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

5 - examinar, atentamente, antes da distribuição, se estão na devida forma, os autos e mais papéis a ela sujeitos;

6 - comunicar ao Presidente a ocorrência de irregularidades;

7 - promover o preparo dos autos;

8 - dar, com despacho do Presidente, as certidões que forem requeridas, dos livros e documentos existentes na Secretaria ou no arquivo e dos autos;

9 - justificar ou não as faltas dos funcionários com recurso para o Presidente;

10 - impor disciplinarmente a pena de repreensão aos mesmos funcionários e propôr ao Presidente a aplicação das demais;

11 - velar pela regularidade da escrituração de todos os livros e registros de que trata este Regimento e dos mais que o Tribunal criar por conveniência do serviço;

12 - ter sob sua guarda o inventário de todos os móveis, utensílios, livros, autos findos e arquivados e de mais bens pertencentes ao Tribunal;

13 - assistir às sessões do Tribunal, com assento à esquerda do Presidente, para lavrar as respectivas atas, assinando-as com o Presidente, depois de lidas e aprovadas;

14 - informar os processos de habilitação de candidatos a concurso, cuja realização o Tribunal tenha determinado;

15 - assinar empenhos e requisitar, quando autorizado pelo Presidente, adiantamentos de numerário para despesa do Tribunal, recebendo-os ou designando quem os receba, para posterior prestação de contas;

16 - requisitar o material de expediente, permanente ou de consumo, necessário ao serviço;

17 - informar, independentemente de despacho ordinatório, os pedidos de licença, férias, contagem de tempo de serviço ou desentranhamento de documentos;

18 - redigir ou mandar redigir a correspondência oficial do Tribunal e sua Secretaria, assinando-a quando não se tratar de correspondência dirigida a autoridades para as quais seja privativa a assinatura do Presidente;

19 - determinar a extração da fôlha de pagamento



ESTADO DE ALAGOAS

-fls. 6-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

mensal aos componentes do Tribunal, funcionários da Secretaria, Juizes e Escrivães Eleitorais, assinando-a e apresentando-a ao Presidente, a fim de ser visada;

20 - determinar a elaboração do relatório anual dos trabalhos do Tribunal, a ser apresentado pelo Presidente;

21 - organizar, anualmente, a tabela de férias dos funcionários da Secretaria, submetendo-a à apreciação do Presidente;

22 - fazer publicar, pelo Diário Oficial, os editais, despachos, resenhas das sessões realizadas, acórdãos e resoluções e, em geral, o expediente necessário ao conhecimento dos interessados;

23 - determinar a lavratura dos termos de compromisso, subscrevendo-os;

24 - cumprir as atribuições que lhe sejam impostas por lei e executar qualquer outro serviço que lhe fôr cometido pelo Presidente;

25 - orientar e coordenar os serviços da Secretaria, baixando as necessárias instruções de serviço;

26 - representar ao Presidente para instauração de inquéritos administrativos;

27 - promover a expedição de carteira de identidade dos membros do Tribunal e dos funcionários, encaminhando-as ao Presidente para assiná-las;

Art. 24 - O Diretor da Secretaria terá sob sua imediata inspeção:

a)- os livros de posse dos membros do Tribunal e dos funcionários da Secretaria e que prestem serviços nas zonas eleitorais da Capital;

b)- o livro de ponto;

c)- os livros de distribuição;

d)- os livros de registro de acórdãos e resoluções do Tribunal;

e)- o livro de registro da correspondência oficial do Presidente e os protocolos;

f)- o cumprimento das ordens do Tribunal e do seu Presidente.

CAPÍTULO V

Dos Chefes de Zonas

Art. 25 - Aos Chefes de Zonas diretamente subordi-



ESTADO DE ALAGOAS

-fls.7-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

nados aos juizes eleitorais, junto a quem servirem, competem as atribuições que lhes forem conferidas pelo Regimento dos Juizes e Cartórios Eleitorais.

CAPÍTULO VI

Dos Officiais Judiciários

Art. 26 - Aos Officiais Judiciários, quando designados, compete:

- 1º - substituir o Diretor da Secretaria, em suas faltas ou impedimentos;
- 2º - auxiliar o Diretor da Secretaria no desempenho de suas funções;
- 3º - organizar o fichário dos eleitores, mantendo-o sempre em dia;
- 4º - providenciar o encadernamento dos livros e coleções dos jornais oficiais;
- 5º - organizar, auxiliados pelos funcionários que o Diretor da Secretaria designar o inventário dos bens pertencentes ao Tribunal;
- 6º - ter sob sua guarda e exclusiva responsabilidade o arquivo do Tribunal, conservando-o na melhor ordem e asseio;
- 7º - manter todos os processos arquivados devidamente arrumados nas estantes, divididos por classe, por ano e em pacotes etiquetados;
- 8º - atender, com presteza, as requisições de processos arquivados, feitas, exclusivamente, pelo Diretor da Secretaria;
- 9º - arquivar todos os livros findos de registro, pertencentes ao Tribunal e sua Secretaria;
- 10º - ter, sob sua guarda, o material de expediente, em estoque, na Secretaria;
- 11º - organizar e assinar com o Diretor da Secretaria as requisições de material, dando recibo do material requisitado que lhe fôr entregue pelos fornecedores;
- 12º - atender as requisições internas de material, feitas pelos funcionários e pelos juizes eleitorais, após visada pelo Diretor da Secretaria;
- 13º - lançar, em livro próprio, a carga e descarga do material;
- 14º - lavrar os termos de compromisso para o Dire -



ESTADO DE ALAGOAS

-fls.8-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

tor da Secretaria subscrever;

15º - prestar serviços datilográficos.

Parágrafo único - Na falta de todos os oficiais judiciários ou insuficiência de número para o desempenho do serviço, a substituição será feita por designação do Presidente.

CAPÍTULO VII

Dos Auxiliares Judiciários

Art. 27 - Compete aos Auxiliares Judiciários:

1º - registrar tôdas as decisões proferidas pelo Tribunal, em livro para êsse fim destinado, conferindo-as, em seguida, com outro funcionário designado pelo Diretor da Secretaria;

2º - emitir, regularmente, os necessários empenhos, apresentando-os ao Diretor da Secretaria para assinaturas e encaminhando-os, em seguida, à repartição competente, acompanhados de ofício do Diretor da Secretaria;

3º - datilografar e remeter à Imprensa Oficial, após o registro e para publicação, as decisões proferidas pelo Tribunal e as que forem por êle confirmadas;

4º - apresentar ao respectivo relator o acórdão ou resolução datilografada, antes de remetê-los à publicação, a fim de que seja elaborada a ementa;

5º - datilografar, para publicação, as resenhas do que tiver ocorrido nas sessões do Tribunal, conforme as notas fornecidas pelo Diretor da Secretaria;

6º - providenciar no sentido de serem novamente publicados ou reproduzidos os acórdãos ou resoluções que tenham saído com erros essenciais;

7º - datilografar tôda a correspondência oficial / que o Diretor da Secretaria redigir ou ordenar;

8º - datilografar ou registrar, nos livros respectivos, tôda e qualquer portaria ou ordem de serviço;

9º - datilografar os editais, despachos e notas ou tras destinadas à publicação pelo Diário Oficial ou afixação no quadro de avisos da Portaria;

10º - colecionar tôda a correspondência oficial recebida, bem como as cópias da expedida;

11º - praticar, por conveniência do serviço, outros atos não previstos neste Regimento e ordenados pelo Diretor



ESTADO DE ALAGOAS

-fls. 9-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

da Secretaria.

Art. 28 - Os auxiliares judiciários, nas suas faltas ou impedimentos, serão substituídos entre si, por distribuição do serviço, pelo Diretor da Secretaria.

Parágrafo único - Na falta de todos os auxiliares judiciários ou insuficiência de número para o desempenho do serviço, o substituto será designado pelo Presidente.

CAPÍTULO VIII

Do Porteiro

Art. 29 - Ao Porteiro incumbe:

a)- ter a seu cargo a guarda e conservação do edifício do Tribunal, inclusive móveis, utensílios e demais / pertences, sendo responsável pelas chaves do prédio;

b)- abrir as portas do edifício do Tribunal, nos dias de expediente, trinta (30) minutos antes, exceto aos sábados, quando deverá fazê-lo às 8 horas, para os serviços de limpeza e enceramento, fechando-as após o término do mesmo expediente;

c)- dirigir e fiscalizar os serviços de limpeza e enceramento referidos na letra anterior;

d)- hastear a bandeira nacional no mastro do edifício do Tribunal, nos dias de sessão, enquanto perdurarem as reuniões, e nos feriados estaduais, nacionais e dias de luto oficial, observando a legislação específica;

e)- protocolar, em livros próprios, o expediente / recebido e expedido.

Parágrafo único - Em suas faltas ou impedimentos, o Porteiro será substituído por designação do Presidente.

CAPÍTULO IX

Dos Contínuos

Art. 30 - Aos contínuos incumbe:

a)- auxiliar os serviços interno e externo, quando necessário, de ordem do Diretor da Secretaria;

b)- cumprir as ordens de serviço emanadas do Presidente e demais membros do Tribunal, Procurador Regional, Diretor da Secretaria, oficiais judiciários, auxiliares judiciários e porteiro.

c)- entregar, sob protocolo, o expediente do Tribunal, da Secretaria e da Procuradoria Regional.

Art. 31 - Nas suas faltas ou impedimentos, os contínuos



ESTADO DE ALAGOAS

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

nuos serão substituídos por designação do Presidente.

CAPÍTULO X

Dos Serventes

Art. 32 - Aos serventes compete:

- a)- fazer o asseio do edifício do Tribunal, seus móveis e utensílios;
- b)- encerar o piso do prédio;
- c)- auxiliar os contínuos.

Art. 33 - Para a execução dos encargos mencionados nas letras a e b do artigo anterior, os serventes deverão / utilizar o período de 9 às 12 horas, aos sábados ou quando necessário.

Art. 34 - Nas suas faltas ou impedimentos, os serventes serão substituídos dentre si por designação do Diretor da Secretaria.

CAPÍTULO XI

Das licenças e férias

Art. 35 - Os funcionários da Secretaria do Tribunal gozarão de licença nos casos e pela forma reguladas em lei e terão direito a trinta (30) dias de férias por ano, de acordo com a respectiva tabela, aprovada pelo Presidente.

Art. 36 - As férias dos funcionários lotados nas zonas eleitorais da Capital serão concedidas pelo Juiz Eleitoral, conforme escala organizada pelo Chefe da Zona e alterável a critério do Juiz.

Art. 37 - Aplica-se a respeito o que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União.

CAPÍTULO XII

Do Regime Jurídico e das Penas

Disciplinares

Art. 38 - Os funcionários da Secretaria do Tribunal ficarão sujeitos, no que não colidir com este Regimento, ao regime jurídico do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União.

Art. 39 - Os funcionários da Secretaria ficam sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - repreensão;
- II - multa;
- III - suspensão;
- IV - destituição de função;
- V - demissão;



ESTADO DE ALAGOAS

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - Cabe ao Diretor da Secretaria aplicar exclusivamente a pena de repreensão, com recurso voluntário para o Presidente, no prazo de cinco (5) dias.

§ 2º - Havendo necessidade do serviço, a pena de suspensão pode ser convertida em multa, permanecendo o funcionário no exercício do cargo, com os vencimentos reduzidos a 50%, durante o tempo da suspensão.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Art. 40 - Aplicam-se aos funcionários da Secretaria as normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis / da União relativas ao direito, deveres e vantagens, no que não colidirem com as leis especiais.

Art. 41 - Todos os servidores colaborarão em qualquer serviço eleitoral urgente, sempre que se torne necessária essa colaboração.

Art. 42 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, que os submeterá, sendo necessário, à apreciação do Tribunal.

Art. 43 - Para a fiel execução deste Regimento, baixará o Presidente do Tribunal os necessários atos, estabelecendo as normas de trabalho para execução das atribuições / de cada funcionário, dentro da organização adotada.

Art. 44 - Das decisões administrativas caberá pedido de reconsideração no prazo de quarenta e oito (48) horas e não sendo atendido este, caberá recurso voluntário do ato do Diretor da Secretaria, para o Presidente e do ato do Presidente, para o Tribunal.

Art. 45 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, em Maceió, 29 de setembro de 1967.

_____, Presidente

José Marçal Cavalcanti

_____, Relator

Milton Gonçalves Ferreira

Luiz de Oliveira Souza



ESTADO DE ALAGOAS

-fls. 12-

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

Carlos Gomes de Barros

Gerson Omena Bezerra

Eraldo de Castro Vasconcelos

Paulo de Albuquerque

Carlos Guido Ferrario Lôbo

, Procurador
Regional
Eleitoral

- x -

(Discutido nas sessões de 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20, 22 e aprovada em redação final na sessão de 29 de setembro de 1967).



ESTADO DE ALAGOAS

Tribunal Regional Eleitoral

Resolução N.º

QUADRO A QUE SE REFERE O ART. 1.º DESTA
REGIMENTO

Nº DE CARGOS	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLOS
	I - <u>CARGO EM COMISSÃO</u>	
1	Diretor da Secretaria	PJ-1
	II- <u>CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO</u>	
2	Chefe de Zona	PJ-4
1	Porteiro	PJ-8
2	Contínuo	PJ-12
5	Servente	PJ-14
	III- <u>CARGOS DE CARREIRA</u>	
1	Oficial Judiciário	PJ-5
2	Oficial Judiciário	PJ-6
4	Oficial Judiciário	PJ-7
5	Auxiliar Judiciário	PJ-8
6	Auxiliar Judiciário	PJ-9
	IV- <u>FUNÇÕES GRATIFICADAS</u>	
1	Secretário do Presidente	2-F
1	Secretário do Procurador Regional Eleitoral	3-F
1	Secretário do Corregedor Regional Eleitoral	3-F