



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO(1298) Nº 0600201-69.2026.6.02.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO (1298) - 0600201-69.2026.6.02.0000 - Maceió - ALAGOAS

RESOLUÇÃO N.º 16.681

(02/06/2026)

Altera o Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, aprovado pela Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a estrutura organizacional da Secretaria do Tribunal para maior eficiência na prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO as instruções para aplicação da Lei nº 15.374/2026 aprovadas pela Resolução TSE nº 23.761, de 19 de maio de 2026, especialmente a exigência de aprovação da nova estrutura organizacional pelo Plenário deste Tribunal e a observância dos critérios estabelecidos no art. 6º da Resolução TSE nº 22.138, de 19 de dezembro de 2005;

CONSIDERANDO a criação de 2 (dois) cargos em comissão, símbolo CJ-3, destinados ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos do Anexo da Lei nº 15.374, de 2 de abril de 2026;

CONSIDERANDO a disponibilidade orçamentária apurada no limite paradigma das funções comissionadas, decorrente da disponibilização de 7 (sete) funções comissionadas, símbolo FC-6, nos termos da Lei nº 15.374, de 2 de abril de 2026, e da Resolução TSE nº 23.761, de 19 de maio de 2026, somadas às 6 (seis) funções comissionadas, símbolo FC-6, extintas em razão da extinção das Seções de Processo dos Membros e

da Seção de Processo da Corregedoria Regional Eleitoral, e aos saldos oriundos da extinção das funções comissionadas da Seção de Comunicação Administrativa, assegurada para o custeio das criações e transformações de funções comissionadas promovidas por esta Resolução;

CONSIDERANDO a obrigação instituída pela Resolução CNJ nº 396, de 16 de junho de 2021, que prescreve a constituição de estrutura de segurança da informação específica em cada órgão do Poder Judiciário, com subordinação direta à alta administração e desvinculada da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

CONSIDERANDO a instrução contida no SEI nº 0004587-53.2026.6.02.8000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS ALTERAÇÕES NOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

Da Extinção e Criação de Cargos em Comissão

Art. 1º Esta Resolução altera o Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, aprovado pela Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, e dá outras providências.

Art. 2º Fica extinta a Coordenadoria de Desenvolvimento (CODES), da Secretaria de Gestão de Pessoas, com a consequente extinção do respectivo cargo em comissão, símbolo CJ-2, de Coordenador de Desenvolvimento.

Parágrafo único. As Seções de Recrutamento, Avaliação e Capacitação Funcional (SRACF) e de Registro dos Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades (SRS), anteriormente vinculadas à Coordenadoria de Desenvolvimento, passam a integrar a Coordenadoria de Pessoal (COPES).

Art. 3º Com amparo na disponibilidade orçamentária apurada no limite paradigma dos cargos em comissão, do decorrente da extinção do cargo em comissão, símbolo CJ-2, de que trata o art. 2º desta Resolução, e dos 2 (dois) cargos em comissão, símbolo CJ-3, destinados a este Tribunal pela Lei nº 15.374, de 2 de abril de 2026, e regulamentados pela Resolução TSE nº 23.761, de 19 de maio de 2026, ficam criados 6 (seis) cargos em comissão, símbolo CJ-1, de Assessor, nas seguintes unidades:

I - Assessoria Jurídica do Membro Juiz de Direito 1 (AJJD1), vinculada à Presidência;

II - Assessoria Jurídica do Membro Juiz de Direito 2 (AJJD2), vinculada à Presidência;

III - Assessoria Jurídica do Membro Jurista 1 (AJMJ1), vinculada à Presidência;

IV - Assessoria Jurídica do Membro Jurista 2 (AJMJ2), vinculada à Presidência;

V - Assessoria Jurídica do Membro Juiz Federal (AJMJF), vinculada à Presidência;

VI - Assessoria Jurídica do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral (AJVCRE), vinculada à Corregedoria Regional Eleitoral.

CAPÍTULO II

DAS ALTERAÇÕES NAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 4º Ficam extintas, no âmbito da Presidência e da Corregedoria Regional Eleitoral, as seguintes unidades, com a consequente extinção e o remanejamento do orçamento das respectivas funções comissionadas, símbolo FC-6, de Chefe de Seção:

I - Seção de Processo - Membro Juiz de Direito (SPMJD);

II - Seção de Processo - Membro Juiz de Direito 2 (SPMJD2);

III - Seção de Processo - Membro Jurista (SPMJ);

IV - Seção de Processo - Membro Jurista 2 (SPMJ2);

V - Seção de Processo - Membro Juiz Federal (SPMJF);

VI - Seção de Processo da Corregedoria Regional Eleitoral (SEPRO-CRE).

Art. 5º Fica extinta a Seção de Comunicação Administrativa (SECAD) e a Assistência II, a ela vinculada, da Coordenadoria de Licitações e Contratações, com a consequente extinção e o remanejamento do orçamento das respectivas funções comissionadas, símbolo FC-6, de Chefe de Seção, e símbolo FC-2, denominada Assistência 2.

Art. 6º Com amparo na disponibilidade orçamentária apurada, decorrente da disponibilização de funções

comissionadas, símbolo FC-6, nos termos da Lei nº 15.374, de 2 de abril de 2026, e da Resolução TSE nº 23.761, de 19 de maio de 2026, e das extinções promovidas pelos arts. 4º e 5º desta Resolução, fica criada, no âmbito da Coordenadoria de Licitações e Contratações, a Seção de Instrução e Análise Pré-Contratual (SIAPC), com a correspondente criação de função comissionada, símbolo FC-6, de Chefe de Seção.

Art. 7º Fica criada, no âmbito da Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Controle de Feitos, a Seção de Cumprimento de Sentenças e Execução (SCSE), com a correspondente criação de função comissionada, símbolo FC-6, de Chefe de Seção.

Art. 8º Fica criado, no âmbito da Coordenadoria de Jurisprudência, Documentação e Biblioteconomia, o Gabinete de Protocolo e Gestão Documental (GPGD), com a correspondente criação de função comissionada, símbolo FC-5.

Art. 9º Fica transformada a função comissionada, símbolo FC-4, denominada Assistência 4, atualmente vinculada à Seção de Desenvolvimento de Sistemas Corporativos (SEDESC), em função comissionada, símbolo FC-6, de Chefe de Seção, com a criação da Seção de Operações de Plataformas Corporativas (SOPC).

Art. 10. Fica transformada a função comissionada, símbolo FC-5, denominada Assistência 5, vinculada à Corregedoria Regional Eleitoral, em função comissionada, símbolo FC-6, de Chefe de Seção, com a criação da Seção de Gestão de Sistemas e Estatística Processual (SGSEP).

Art. 11. Fica transformada a função comissionada, símbolo FC-2, denominada Assistência 2, vinculada ao Gabinete da Presidência, em função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3.

Art. 12. Ficam transformadas as 42 (quarenta e duas) funções comissionadas, símbolo FC-1, denominadas Assistência 1, vinculadas às sedes das Zonas Eleitorais do Estado de Alagoas, em funções comissionadas, símbolo FC-2, denominadas Assistência 2.

Art. 13. Ficam criadas as seguintes funções comissionadas, vinculadas às respectivas unidades:

I - função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada ao Gabinete da Presidência;

II - função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada ao Gabinete da Diretoria-Geral (GDG);

III - função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada à Assessoria de Gestão de Riscos e Processos (AGRP);

IV - função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada à Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUD);

V - função comissionada, símbolo FC-2, denominada Assistência 2, vinculada à Seção de Registro dos Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades (SRS);

VI - função comissionada, símbolo FC-2, denominada Assistência 2, vinculada à Seção de Recrutamento, Avaliação e Capacitação Funcional (SRACF);

VII - função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada à Seção de Instrução e Análise Pré-Contratual (SIAPC), da Coordenadoria de Licitações e Contratações;

VIII - 2 (duas) funções comissionadas, símbolo FC-1, denominadas Assistência 1, vinculadas à Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias (ACEP);

IX - 2 (duas) funções comissionadas, símbolo FC-1, denominadas Assistência 1, vinculadas à Seção de Inativos, Pensionistas e Normas de Pessoal (SIPNP);

X - função comissionada, símbolo FC-1, denominada Assistência 1, vinculada à Seção de Transporte e Manutenção Predial (SETRAN);

XI - função comissionada, símbolo FC-1, denominada Assistência 1, vinculada à Seção de Gestão Financeira (SGF);

XII - função comissionada, símbolo FC-1, denominada Assistência 1, vinculada à Seção de Almoxarifado (SEALMOX);

XIII - função comissionada, símbolo FC-1, denominada Assistência 1, vinculada à Seção de Instrução de Contratações (SEIC);

XIV - função comissionada, símbolo FC-1, denominada Assistência 1, vinculada à Seção de Licitações e Contratos (SLC);

XV - função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada à Seção de Gestão de Sistemas e Estatística Processual (SGSEP);

XVI - função comissionada, símbolo FC-1, denominada Assistência 1, vinculada à Central de Processamento Unificado (CPU) e destinada ao servidor indicado como Supervisor.

Art. 14. Fica criada, no âmbito da Presidência, a Seção de Segurança da Informação (SESIN), vinculada ao Juiz(a) Auxiliar da Presidência, com a correspondente criação de função comissionada, símbolo FC-6, de Chefe de Seção.

Art. 15. Fica transformada a função comissionada, símbolo FC-2, denominada Assistência 2, vinculada à Seção de Patrimônio, da Secretaria de Administração, em função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3.

Art. 16. Fica transformada a função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3, vinculada à Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, em função comissionada, símbolo FC-5, denominada Assistência 5.

Art. 17. Fica transformada a função comissionada, símbolo FC-2, denominada Assistência 2, vinculada à Escola Judiciária Eleitoral de Alagoas, em função comissionada, símbolo FC-3, denominada Assistência 3.

Seção II

Das Alterações na Estrutura das Unidades

Art. 18. O art. 4º da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o inciso I passa a ter a seguinte redação:

"I - PRESIDÊNCIA:

a) Juiz(a) Auxiliar da Presidência (JAP):

1. Seção de Apoio ao Juiz(a) Auxiliar da Presidência (SAJAP);

2. Assistência de Apoio à Segurança Institucional (AASIN);

3. Seção de Segurança da Informação (SESIN).

b) Secretaria-Geral da Presidência (SGPRE);

c) Assessoria Consultiva (ACON);

d) Assessoria de Apoio ao Gabinete da Presidência (AAGP);

e) Assessoria Administrativa (AADM);

- f) Assessoria Especial da Presidência (AESP);
- g) Gabinete (GPRES);
- h) Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (ACSC);
- i) Assessoria de Acessibilidade, Inclusão e Sustentabilidade (AAIS);
- j) Assessoria da Central de Atendimento ao Eleitor (ACAE);
- k) Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias (ACEP);
- l) Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUD):
 - 1. Assessoria de Auditoria (AAU).
- m) Escola Judiciária Eleitoral (EJE):
 - 1. Assessoria da Escola Judiciária Eleitoral (AEJE).
- o) Central de Processamento Unificado (CPU);
- p) Assessorias Jurídicas dos Membros (AJM):
 - 1. Assessoria Jurídica do Membro Juiz de Direito 1 (AJJD1);
 - 2. Assessoria Jurídica do Membro Juiz de Direito 2 (AJJD2);
 - 3. Assessoria Jurídica do Membro Jurista 1 (AJMJ1);
 - 4. Assessoria Jurídica do Membro Jurista 2 (AJMJ2);
 - 5. Assessoria Jurídica do Membro Juiz Federal (AJMJF)." (NR)

II - o inciso III passa a ter a seguinte redação:

"III - CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL (CRE):

- a) Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Regional Eleitoral (JAC);
- b) Gabinete (GCRE);
- c) Assessoria-Chefe da Corregedoria Regional Eleitoral (AC);
- d) Assessoria de Gestão Estratégica e Monitoramento (AGEM);
- e) Assessoria de Supervisão e Fiscalização do Cadastro (ASFC);
- f) Seção de Orientação, Inspeções e Correições (SOIC);
- g) Seção de Direitos Políticos e Regularização de Situação Eleitoral (SDPR);
- i) Assessoria Jurídica do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral (AJVCRE);
- j) Seção de Gestão de Sistemas e Estatística Processual (SGSEP)." (NR)

III - o inciso V passa a ter a seguinte redação:

"V - SECRETARIA JUDICIÁRIA (SJ):

- a) Assessoria de Planejamento e Gestão da Secretaria Judiciária (APGSJ);
- b) Gabinete da Secretaria Judiciária (GSJ);
- c) Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Controle de Feitos (CRPACF):
 - 1. Seção de Autuação, Controle e Estatística de Processos Judiciais (SACEPJ);
 - 2. Seção de Partidos, Filiações e Processamento (SPFP);
 - 3. Seção de Cumprimento de Sentenças, Processamento e Extração de Dados Estatísticos (SCSPEDE);

4. Seção de Cumprimento de Sentenças e Execução (SCSE).

d) Coordenadoria de Acompanhamento e Registros Plenários (CARP):

1. Seção de Acompanhamento e Atos Preparatórios (SAAP);

2. Seção de Registros e Publicações Plenárias (SRPP).

e) Coordenadoria de Jurisprudência, Documentação e Biblioteconomia (CJDB):

1. Seção de Jurisprudência, Legislação e Elaboração de Conteúdo (SJLEC);

2. Seção de Edição, Gestão e Apoio à Biblioteca (SEGAB);

3. Gabinete de Protocolo e Gestão Documental (GPGD)." (NR)

IV - o inciso VI passa a ter a seguinte redação:

"VI - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SAD):

a) Assessoria de Conformidade e Gestão Administrativa (ACGA);

b) Gabinete (GSAD);

c) Coordenadoria Orçamentária e Financeira (COFIN):

1. Seção de Gestão Orçamentária (SGO);

2. Seção de Gestão Financeira (SGF);

3. Seção de Contabilidade (SCON);

4. Seção de Preparação de Pagamentos e Análise de Conformidade (SPPAC).

d) Coordenadoria de Licitações e Contratações (COLIC):

1. Seção de Instrução de Contratações (SEIC);
2. Seção de Licitações e Contratos (SLC);
3. Seção de Gestão de Contratos (SGC);
4. Seção de Instrução e Análise Pré-Contratual (SIAPC).

e) Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços (CISERV):

1. Assessoria de Infraestrutura e Patrimônio (AINFRAP);
2. Seção de Transporte e Manutenção Predial (SETRAN);
3. Seção de Engenharia e Arquitetura (SEEA);
4. Seção de Almoxarifado (SEALMOX);
5. Seção de Patrimônio (SEPAT)." (NR)

V - o inciso VII passa a ter a seguinte redação:

"VII - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP):

- a) Assessoria de Planejamento e Governança de Pessoas (APGP);
- b) Gabinete (GSGP);
- c) Assessoria de Assistência Médica e Odontológica (AAMO);
- e) Coordenadoria de Pessoal (COPES):
 1. Seção de Inativos, Pensionistas e Normas de Pessoal (SIPNP);
 2. Seção de Folha de Pagamento (SFP);

3. Seção de Registro de Benefícios e Informações Financeiras de Pessoal (SERBINF);
4. Seção de Recrutamento, Avaliação e Capacitação Funcional (SRACF);
5. Seção de Registro dos Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades (SRS)." (NR)

VI - o inciso VIII passa a ter a seguinte redação:

"VIII - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI):

a) Assessoria de Contratações e Governança de TI (ACGTI);

b) Gabinete do(a) Secretário(a) (GSTI);

c) Coordenadoria de Sistemas Eleitorais (CSELE):

1. Seção de Informações e Sistemas Eleitorais (SISE);

2. Seção de Provisão e Logística de Equipamentos Eleitorais (SPLOG).

d) Coordenadoria de Infraestrutura (CINFRA):

1. Seção de Gerência de Infraestrutura (SGI);

2. Seção de Infraestrutura de Equipamentos e Apoio ao Usuário (SAU).

e) Coordenadoria de Soluções Corporativas (CSCOR):

1. Seção de Suporte a Soluções Corporativas (SESCOR);

2. Seção de Desenvolvimento de Sistemas Corporativos (SEDESC);

3. Seção de Operações de Plataformas Corporativas (SOPC).

f) Seção de Cibersegurança (SCSEG)." (NR)

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 19. A Seção VIII do Capítulo I do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a denominar-se "Das Assessorias Jurídicas dos Membros" e seu art. 32 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32. Às Assessorias Jurídicas dos Membros compete prestar assessoramento jurídico ao respectivo Membro do Tribunal, executar os serviços de apoio, e ainda:

I - elaborar minutas de despachos, decisões, relatórios e votos em processos submetidos ao respectivo Membro;

II - prestar assessoramento jurídico e administrativo ao respectivo Membro da Corte e a seus substitutos;

III - elaborar minutas de informações requeridas ao respectivo Membro;

IV - elaborar minutas de acórdãos e encaminhar ao Membro Relator para exame e assinatura;

V - examinar, controlar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos ao respectivo Membro;

VI - acompanhar a jurisprudência dos Tribunais Eleitorais;

VII - encaminhar à Secretaria Judiciária, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da Sessão, relação de processos a serem incluídos em pauta para julgamento;

VIII - acompanhar a publicação das pautas das sessões de julgamento;

IX - prestar assistência ao respectivo Membro durante a realização de sessões de julgamento, quando solicitado ou designado para tal fim;

X - preparar e controlar a correspondência da Unidade, a agenda de representação oficial e social e as audiências do respectivo Membro;

XI - apresentar, até o 10º dia do mês subsequente, relatórios estatísticos referentes às atividades desenvolvidas na Assessoria, inserindo o quantitativo de processos e movimentação dos mesmos;

XII - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Unidade, efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado." (NR)

Art. 20. O Capítulo III do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido da Seção VI-A, com a seguinte redação:

"SEÇÃO VI-A - Da Assessoria Jurídica do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Art. 42-A. À Assessoria Jurídica do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral compete prestar assessoramento jurídico e administrativo ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, executar os serviços de apoio, e ainda:

I - elaborar minutas de despachos, decisões, relatórios e votos em processos submetidos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

II - prestar assessoramento jurídico e administrativo ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e a seus substitutos;

III - elaborar minutas de informações requeridas ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

IV - elaborar minutas de acórdãos e encaminhar ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral para exame e assinatura;

V - examinar, controlar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

VI - acompanhar a jurisprudência dos Tribunais Eleitorais;

VII - encaminhar à Secretaria Judiciária, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da Sessão, relação de processos a serem incluídos em pauta para julgamento;

VIII - acompanhar a publicação das pautas das sessões de julgamento;

IX - prestar assistência ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral durante a realização de sessões de julgamento, quando designado;

X - preparar e controlar a correspondência da Unidade, a agenda de representação oficial e social e as audiências do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

XI - apresentar, até o 10º dia do mês subsequente, relatórios estatísticos referentes às atividades desenvolvidas na Assessoria, inserindo o quantitativo de processos e movimentação dos mesmos;

XII - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Unidade, efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado."

Art. 21. O art. 84 da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 84. À Coordenadoria de Pessoal compete:

I - coordenar, planejar, orientar e monitorar as atividades executadas pelas Seções que a integram, bem como a atuação dos respectivos servidores, promovendo a interação e o aprimoramento das tarefas pertinentes;

II - coordenar a permanente atualização das normas de pessoal da Secretaria e das Zonas Eleitorais;

III - atender às diligências relacionadas à gestão de pessoal solicitadas pelos órgãos do Poder Judiciário, Tribunal de Contas da União, Advocacia-Geral da União e Coordenadoria de Auditoria Interna;

IV - supervisionar os procedimentos de recrutamento, seleção, nomeação, provimento, vacância, remoção e redistribuição de servidores;

V - supervisionar as atividades de avaliação de desempenho, capacitação e desenvolvimento funcional dos servidores;

VI - supervisionar os registros funcionais dos servidores, Magistrados, Membros do Ministério Público, Oficiais de Justiça e Autoridades;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação superior."
(NR)

Art. 22. O Capítulo VII do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido das Subseções IV e V da Seção V, com as seguintes redações:

"Subseção IV - Da Seção de Recrutamento, Avaliação e Capacitação Funcional

Art. 86-B. À Seção de Recrutamento, Avaliação e Capacitação Funcional compete:

I - realizar os procedimentos inerentes a concurso público para provimento de cargos;

II - controlar e acompanhar os provimentos e vacâncias dos cargos efetivos que compõem o quadro do Tribunal;

III - promover a Gestão dos Procedimentos relacionados às nomeações e vacâncias;

IV - divulgar, por meio de publicação nas páginas da intranet e internet do Tribunal, o andamento das nomeações do concurso vigente;

V - instruir Processos Administrativos que versem sobre claros de lotação existentes, tanto no âmbito das Zonas Eleitorais, como na Secretaria do Tribunal;

VI - realizar os procedimentos inerentes à remoção e redistribuição, desde a elaboração do edital até a publicação das portarias e comunicação com os Tribunais envolvidos e os servidores interessados acerca do deferimento;

VII - iniciar, instruir e acompanhar os procedimentos administrativos relativos às Avaliações de Desempenho, com o registro e publicação das portarias relativas às promoções, progressões e aprovação em estágio probatório e posterior envio à Seção de Folha de Pagamento para elaboração da folha de pagamento;

VIII - elaborar o Plano Anual de Capacitação (PAC), de acordo com o planejamento orçamentário;

IX - gerir as ações de capacitação demandadas pelo Tribunal;

X - realizar os procedimentos administrativos inerentes à concessão de adicional de qualificação;

XI - realizar os procedimentos inerentes à concessão de auxílio bolsa de estudos;

XII - gerir o contrato firmado entre este Tribunal e empresa fornecedora de passagens aéreas, na ação de Capacitação;

XIII - preencher planilhas e prestar as informações solicitadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União e unidades internas, referentes à força de trabalho do Órgão, participação em eventos de capacitação, planejamento e controle orçamentário, metas físicas de capacitação, dentre outras informações afins;

XIV - alimentar periodicamente o Portal da Transparência, no que concerne às informações de competência

da seção;

XV - prestar informações e elaborar relatórios relacionados à Rede Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Judiciário;

XVI - prestar informações de sua competência;

XVII - identificar e propor ações de melhoria na seção;

XVIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação superior.

Subseção V - Da Seção de Registro dos Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades

Art. 86-C. À Seção de Registro dos Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades compete:

I - organizar, processar e manter atualizados os registros individuais dos Membros da Corte, Juízes e Membros do Ministério Público, controlando, igualmente, o rodízio de biênios dos Membros do Tribunal e dos Juízes Eleitorais, quando for o caso;

II - fornecer os elementos necessários à elaboração da folha de pagamento dos Magistrados e Membros do Ministério Público, de acordo com os registros existentes na Unidade, bem como a dos servidores, no que concerne às atribuições aos atos de registros funcionais;

III - providenciar lavratura dos termos de posse dos Membros da Corte;

IV - elaborar os atos pertinentes aos registros funcionais dos Magistrados e Membros do Ministério Público e controlar as matérias sujeitas à publicação;

V - organizar e manter atualizados os assentamentos individuais dos servidores do quadro de pessoal permanente do Tribunal, assim como de servidores de outros órgãos que se encontram a serviço da Justiça Eleitoral;

VI - elaborar planilhas de dados de magistrados e promotores para o Conselho Nacional de Justiça, Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal de Contas da União, de outras unidades externas e deste Regional;

VII - instruir e informar os processos administrativos no tocante às atribuições inerentes ao registro de servidores;

VIII - manter atualizado o sistema de gestão de recursos humanos no que concerne à Seção;

IX - expedir declarações e certidões de acordo com os assentamentos funcionais a cargo da Unidade;

X - proceder ao levantamento dos afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do titular de Cargos e Funções Comissionadas, para efeito de substituição;

XI - elaborar Portarias pertinentes à movimentação de Pessoal e designação ou nomeação de servidores para funções e cargos comissionados;

XII - manter a organização das pastas funcionais dos servidores, efetuando, inclusive, os registros atinentes aos benefícios em favor dos servidores no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH), ou outro que venha a substituí-lo, bem como prestar informações necessárias para a instrução dos feitos;

XIII - registrar alterações de estrutura organizacional no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH), ou outro que venha a substituí-lo;

XIV - manter atualizada, no portal do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas na internet, a composição da Secretaria do Tribunal;

XV - consolidar a escala anual de férias;

XVI - cadastrar novos servidores no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH), ou outro que venha a substituí-lo, bem como proceder à conferência dos documentos necessários à posse;

XVII - manter sob sua guarda os processos físicos de aposentadoria e de pensão, inclusive dos beneficiários falecidos, podendo, neste último caso, enviá-los ao Arquivo Central após o transcurso de prazo necessário ao efetivo controle histórico das concessões e, quanto aos eletrônicos, enviá-los à Seção de Inativos, Pensionistas e Normas de Pessoal para arquivamento na pasta virtual do servidor;

XVIII - comunicar a frequência dos servidores cedidos, requisitados, removidos e em exercício provisório lotados na Sede aos seus órgãos de origem, bem como arquivar e efetuar os registros de frequência dos servidores deste Regional que atuam em outras Unidades da Administração Pública;

XIX - enviar à Seção de Folha de Pagamento os relatórios gerados pelo sistema eletrônico de frequência dos servidores;

XX - elaborar termos de posse dos ocupantes em cargos de comissão, bem como atos e portarias correlatos, assim como controlar e conferir as certidões negativas exigidas pelo Conselho Nacional de Justiça para fins de ocupação de Função Comissionada ou Cargo Comissionado;

XXI - alimentar os sistemas criados por órgãos externos relativos a questões de pessoal;

XXII - divulgar, mensalmente, relatórios nos portais do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e do Conselho Nacional de Justiça;

XXIII - instruir os processos de pagamento de diárias e os devidos registros no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH), ou outro que venha a substituí-lo;

XXIV - elaborar Portaria mensal com os dados referentes ao pagamento de diárias do mês anterior;

XXV - efetuar a conferência no sistema E-pessoal, ou outro que venha a substituí-lo, da exatidão dos dados cadastrais dos novos servidores;

XXVI - controlar o cumprimento das obrigações decorrentes de licença para capacitação concedida pelo Tribunal;

XXVII - prestar informações visando à instrução de processos de requisição de pessoal e manter os registros atualizados, controlando os respectivos prazos de validade;

XXVIII - acompanhar a renovação das cessões de servidores a outros Tribunais;

XXIX - registrar as informações cadastrais dos Oficiais de Justiça no sistema eletrônico próprio;

XXX - instruir os processos relativos ao reembolso de Oficiais de Justiça;

XXXI - identificar e propor ações de melhoria na seção;

XXXII - receber os e-mails encaminhados à Unidade e dar os encaminhamentos necessários;

XXXIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação superior."

Art. 23. O inciso VII do art. 79-A da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 79-A. ...

VII - subsidiar a Coordenadoria de Pessoal no planejamento de capacitação;" (NR)

Art. 24. O inciso XIX do art. 80 da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 80. ...

XIX - zelar pelo bom andamento dos processos de licenças, bem como dos afastamentos, exercendo o controle e comunicação à Coordenadoria de Pessoal das licenças médicas que coincidam com período de férias e de substituição dos servidores, bem como das referentes aos meses que se encontram fechados;" (NR)

Art. 25. O inciso XVII do art. 85 da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 85. ...

XVII - manter sob sua guarda os processos físicos de aposentadoria e de pensão, inclusive dos beneficiários falecidos, podendo, neste último caso, enviá-los ao Arquivo Central após o transcurso de prazo necessário ao efetivo controle histórico das concessões e, quanto aos eletrônicos, enviá-los à Seção de Registro dos Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades para arquivamento na pasta virtual do servidor;" (NR)

Art. 26. O inciso VI do § 1º do art. 129 da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 129. ...

§ 1º ...

VI - Assessores das Assessorias Jurídicas dos Membros;" (NR)

Art. 27. O inciso IX do art. 26 da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26...

IX - Informar à Coordenadoria de Pessoal a relação de participantes, a lista de presença e cópias dos certificados de servidores participantes nos eventos promovidos, para fins de registros funcionais;" (NR)

Art. 28. O § 1º do art. 129 da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido do seguinte inciso:

"Art. 129. ...

§ 1º ...

XVIII - Assessor da Assessoria Jurídica do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral." (NR)

Art. 29. O Capítulo VI do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido da Subseção V da Seção IV, com a seguinte redação:

"Subseção V - Da Seção de Instrução e Análise Pré-Contratual

Art. 68-E. À Seção de Instrução e Análise Pré-Contratual compete:

I - elaborar e manter atualizados modelos padronizados de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e editais de licitação, disponibilizando-os às unidades requisitantes como referência para a formulação de suas demandas contratuais;

II - verificar a conformidade formal dos ETP e TR elaborados pelas unidades requisitantes, quanto à completude, clareza e adequação às normas vigentes, antes do encaminhamento à fase externa do respectivo procedimento licitatório;

III - promover ações de orientação técnica e capacitação continuada dos servidores das unidades requisitantes acerca da correta elaboração de ETP e TR, com vistas ao aprimoramento da qualidade das contratações do Tribunal;

IV - manter repositório de minutas, modelos e orientações normativas acessível às unidades requisitantes, com vistas à disseminação de boas práticas no planejamento de contratações;

V - atuar em articulação com a Assessoria de Gestão de Riscos e Processos no mapeamento e análise de riscos inerentes à fase de planejamento das contratações;

VI - verificar a conformidade das solicitações de contratação com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Tribunal, subsidiando a aferição de sua viabilidade administrativa;

VII - coordenar o fluxo de tramitação eletrônica das demandas pré-contratuais, assegurando a tempestividade no atendimento e nas respostas a diligências de cunho técnico-administrativo formuladas por

órgãos de controle;

VIII - emitir informações técnicas sobre a viabilidade administrativa de pedidos de contratação, subsidiando as decisões do(a) Secretário(a) de Administração e do(a) Diretor(a)-Geral;

IX - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão;

X - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas."

Art. 30. O Capítulo V do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido da Subseção IV da Seção III, com a seguinte redação:

"Subseção IV - Da Seção de Cumprimento de Sentenças e Execução

Art. 54-C. À Seção de Cumprimento de Sentenças e Execução compete:

I - conduzir os procedimentos de cumprimento de sentença e de execução, incluindo a promoção de citação em ações de competência originária do Tribunal;

II - controlar o cumprimento das decisões do Tribunal Superior Eleitoral nos feitos de competência deste Tribunal, promovendo o respectivo arquivamento quando couber;

III - gerenciar o controle de multas eleitorais impostas e não quitadas, elaborando e encaminhando os correspondentes demonstrativos de débito à Procuradoria da Fazenda Nacional;

IV - monitorar os prazos processuais e o andamento dos processos em diligência, controlando a carga dos feitos às partes e o cumprimento tempestivo das determinações judiciais;

V - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas."

Art. 31. O Capítulo V do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido da Subseção IV da Seção V, com a seguinte redação:

"Subseção IV - Do Gabinete de Protocolo e Gestão Documental

Art. 60-A. Ao Gabinete de Protocolo e Gestão Documental compete:

- I - receber as correspondências, periódicos, informativos, documentos e processos administrativos e judiciais entregues na sede do Tribunal Regional Eleitoral;
- II - protocolizar, registrar, classificar e indexar documentos e processos selecionados;
- III - autuar, caso necessário, documentos e processos protocolizados;
- IV - registrar e classificar em sistema próprio as correspondências recebidas;
- V - distribuir documentos, correspondências e processos recebidos às Unidades do Tribunal;
- VI - preparar, controlar e promover a expedição de correspondências, documentos, volumes, processos judiciais e administrativos;
- VII - prestar informações às partes interessadas acerca da localização de documentos e processos;
- VIII - armazenar provisoriamente documentos e processos até a sua distribuição às unidades ou remessa ao arquivo do Tribunal;
- IX - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a cópias de documentos no âmbito da Coordenadoria;
- X - organizar as atividades correlatas às atribuições sob sua competência;
- XI - promover a gestão de documentos no âmbito do Tribunal;
- XII - analisar, classificar, arquivar, desarquivar e emprestar documentos e processos, bem como tratar das questões relativas ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade Documental;
- XIII - elaborar sistema de recuperação de documentos e processos arquivados;
- XIV - atender e orientar consultas sobre os documentos e processos arquivados;
- XV - providenciar, mediante autorização da unidade competente, a extração de cópias de processos e documentos arquivados;
- XVI - controlar o empréstimo e a devolução de documentos e processos arquivados;
- XVII - selecionar, organizar e preparar documentos e processos arquivados para o processamento eletrônico

de imagem, fiscalizando a distribuição dos originais;

XVIII - prestar orientação técnica às Unidades e Zonas Eleitorais quanto à guarda de documentos arquivísticos;

XIX - propor normas e procedimentos para organização dos arquivos das Zonas Eleitorais;

XX - promover o recebimento de documentos, periódicos, informativos ou quaisquer outras correspondências entregues na sede do Tribunal Regional Eleitoral fora do horário do expediente;

XXI - organizar a afixação de cartazes, informativos, editais e quaisquer tipos de aviso nos correspondentes quadros, retirando os desatualizados;

XXII - elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, projetos básicos, memoriais, especificações técnicas e termos de referência correlatos às atividades sob sua responsabilidade;

XXIII - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão;

XXIV - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas."

Art. 32. O Capítulo VIII do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido do art. 97-B, com a seguinte redação:

"Art. 97-B. À Seção de Operações de Plataformas Corporativas compete:

I - gerenciar e manter os bancos de dados corporativos do Tribunal, estabelecendo normas para seu uso, levando em consideração os aspectos de desempenho, segurança, minimização de redundâncias e garantia do alinhamento com as políticas definidas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

II - estabelecer políticas de cópias de segurança e de recuperação dos bancos de dados, para garantir a disponibilidade das informações armazenadas;

III - realizar testes periódicos de recuperação das cópias de segurança dos bancos de dados;

IV - gerenciar e monitorar a infraestrutura e ambientes de produção;

V - gerenciar atualizações e patches de segurança;

VI - definir padrões de operação;

VII - apoiar a implantação de sistemas;

VIII - manter documentação técnica;

IX - aplicar e acompanhar ações referentes à segurança da informação nos ambientes de infraestrutura, dados e operação;

X - exercer outras atividades correlatas."

Art. 33. O Capítulo III do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido da Seção VI-B, com a seguinte redação:

"Seção VI-B - Da Seção de Gestão de Sistemas e Estatística Processual

Art. 42-B. À Seção de Gestão de Sistemas e Estatística Processual compete:

I - coletar, consolidar, analisar e validar dados estatísticos sobre a movimentação processual nas Zonas Eleitorais, produzindo relatórios gerenciais periódicos para subsidiar a atuação estratégica da Corregedoria Regional Eleitoral;

II - acompanhar de forma sistematizada o cumprimento das Metas Nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no âmbito do 1º grau de jurisdição desta Circunscrição, elaborando diagnósticos situacionais, identificando gargalos e propondo medidas concretas para sua consecução;

III - monitorar sistematicamente a tramitação dos processos nos cartórios eleitorais, identificando processos críticos, gargalos processuais, acervos acumulados e zonas eleitorais com desempenho atípico, propondo melhorias no fluxo de trabalho e medidas de racionalização;

IV - administrar, alimentar e garantir a integridade dos sistemas informatizados de controle, gestão e estatística processual, especialmente o Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESPJ) e demais sistemas do Conselho Nacional de Justiça, assegurando a qualidade, a consistência e a tempestividade dos dados inseridos;

V - exercer controle rigoroso sobre o envio e a tempestividade das comunicações efetuadas pelas Zonas Eleitorais ao Conselho Nacional de Justiça referentes às interceptações telefônicas e telemáticas deferidas pelos Juízes Eleitorais, em conformidade com a Resolução CNJ nº 59/2008, utilizando os meios disponibilizados pelo CNJ e adotando as providências necessárias em caso de descumprimento;

VI - proceder à alimentação contínua, com periodicidade mínima trimestral, do painel "Rede de Informações sobre Litigância Predatória" da Corregedoria Nacional de Justiça, em conformidade com a Recomendação CNJ nº 145/2023, ou sistema que venha a substituí-lo, com dados referentes ao 1º grau de jurisdição desta Circunscrição, garantindo a completude e a fidedignidade das informações prestadas;

VII - elaborar estudos, análises comparativas e benchmarking sobre o desempenho das Zonas Eleitorais, identificando boas práticas, casos de excelência e oportunidades de melhoria, propondo sua disseminação sistemática para as demais unidades;

VIII - gerar e monitorar indicadores de desempenho processual e de qualidade dos serviços prestados pelas Zonas Eleitorais, tais como taxa de congestionamento, tempo médio de tramitação, índice de produtividade, acervo pendente e grau de cumprimento de prazos, subsidiando decisões estratégicas da Corregedoria;

IX - receber, processar, consolidar e organizar os relatórios de correições ordinárias e extraordinárias, mantendo banco de dados histórico e estruturado das inspeções realizadas, com registro das principais ocorrências, medidas corretivas determinadas e grau de cumprimento;

X - prestar suporte técnico contínuo às Zonas Eleitorais quanto à utilização de sistemas informatizados de gestão processual, estatística e controle de prazos, orientando sobre extração de relatórios, preenchimento de formulários e uso de funcionalidades específicas;

XI - elaborar e manter atualizado painel de acompanhamento em tempo real da situação processual das Zonas Eleitorais, com indicadores-chave de produtividade, acervo, congestionamento, cumprimento de metas e outros dados relevantes, disponibilizando-o para consulta da Corregedoria;

XII - articular-se permanentemente com a Assessoria de Gestão Estratégica para alinhamento das estratégias de monitoramento, controle processual e cumprimento das diretrizes dos órgãos de controle, garantindo coerência na atuação institucional;

XIII - fornecer subsídios estatísticos, dados consolidados e análises técnicas para a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Corregedoria Regional Eleitoral e para o atendimento de demandas dos órgãos de controle;

XIV - identificar inconsistências, falhas sistêmicas e necessidades de aprimoramento nos sistemas de gestão processual e estatística, propondo melhorias à Secretaria de Tecnologia da Informação e aos órgãos competentes;

XV - executar outras atribuições correlatas, compatíveis com sua finalidade institucional, ou determinadas pelo Corregedor Regional Eleitoral, pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria ou pelo Assessor-Chefe."

Art. 34. O Capítulo I do Título III da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, fica acrescido da

Seção XIII-B, com a seguinte redação:

"Seção XIII-B - Da Seção de Segurança da Informação

Art. 33-H. À Seção de Segurança da Informação, subordinada diretamente ao Presidente e ao Juiz(a) Auxiliar da Presidência, compete:

I - instituir e gerir, de forma integrada, o Sistema de Gestão de Segurança da Informação e o Sistema de Proteção de Dados Pessoais;

II - implementar e acompanhar controles internos fundamentados na gestão de riscos da segurança da informação e da proteção de dados pessoais;

III - propor, planejar e acompanhar a execução de programas, projetos e processos de trabalho relativos à segurança da informação em conjunto com as demais unidades do Tribunal;

IV - promover ações e medidas educativas de conscientização sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas;

V - fornecer subsídios para a inclusão do tema de segurança da informação e do tratamento de dados pessoais no Planejamento Estratégico Institucional;

VI - cientificar a Alta Administração dos riscos derivados da não diligência quanto à segurança da informação e acerca do desempenho do Sistema de Gestão da Segurança da Informação;

VII - implantar e gerenciar procedimento de tratamento e resposta a incidentes em segurança da informação;

VIII - acompanhar a implementação e a execução do Plano de Continuidade de Negócios quanto aos aspectos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, propondo as melhorias que entender necessárias;

IX - propor, em articulação com a Secretaria de Tecnologia da Informação, estratégias para a melhoria contínua da segurança dos sistemas e ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

X - observar as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal Superior Eleitoral e da legislação de regência."

CAPÍTULO IV

DAS REVOGAÇÕES

Art. 35. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018:

I - o art. 81;

II - a Seção IV do Capítulo VII do Título III;

III - a Subseção I da Seção IV do Capítulo VII do Título III;

IV - a Subseção II da Seção IV do Capítulo VII do Título III;

V - a Subseção IV da Seção IV do Capítulo VI do Título III;

VI - o art. 68-D;

VII - a Seção IV do Capítulo III do Título III;

VIII - o art. 82;

IX - o art. 83.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A implementação das criações e transformações de cargos em comissão e funções comissionadas previstas nesta Resolução fica condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei nº 15.374, de 2 de abril de 2026, e da Resolução TSE nº 23.761, de 19 de maio de 2026, pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 37. A Secretaria de Gestão de Pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da publicação desta Resolução, procederá à verificação da disponibilidade orçamentária necessária à implementação das criações e transformações de que trata o art. 36 desta Resolução, diligenciando junto às demais unidades do Tribunal, caso necessário, para obtenção das informações indispensáveis à conclusão da verificação, e comunicará o resultado à Presidência.

Art. 38. Confirmada a disponibilidade orçamentária pela Secretaria de Gestão de Pessoas, o Presidente

expedirá portaria que:

I - efetivará as criações, transformações e remanejamentos de unidades e funções comissionadas previstos nesta Resolução;

II - vinculará formalmente os servidores às unidades criadas, transformadas ou remanejadas, com indicação da correspondência entre as unidades extintas e as novas;

III - definirá o marco temporal a partir do qual a nova estrutura organizacional passará a operar;

IV - disciplinará a lotação dos servidores nas novas unidades, observadas as atribuições e competências definidas nesta Resolução;

V - designará os titulares e substitutos dos cargos em comissão das unidades criadas ou reestruturadas;

VI - disporá sobre os demais atos necessários à plena execução desta Resolução.

Parágrafo único. As unidades administrativas interessadas deverão apresentar à Presidência, no prazo de 30 (trinta) dias contado da publicação desta Resolução, propostas de adequação das atribuições no âmbito das unidades criadas ou reestruturadas, inclusive quanto a eventuais conflitos de atribuição decorrentes das novas estruturas instituídas por esta Resolução.

Art. 39. Até a publicação da portaria de que trata o art. 38, as unidades e os servidores continuarão operando segundo a estrutura organizacional vigente anteriormente à publicação desta Resolução.

Art. 40. Ficam exonerados ou dispensados, conforme o caso, na data de publicação da portaria de que trata o art. 38 desta Resolução, os ocupantes dos cargos em comissão e das funções comissionadas das unidades extintas por este ato normativo.

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os ocupantes das funções comissionadas objeto de transformação por esta Resolução que importe exclusivamente em elevação de símbolo sem criação de nova unidade administrativa, cujas designações ficam automaticamente ratificadas para as novas funções correspondentes, nos termos da correspondência estabelecida na portaria de que trata o art. 38 desta Resolução.

§ 2º Fica facultado ao Presidente, por meio da portaria de que trata o art. 38 desta Resolução ou de ato específico subsequente, dispor de forma diversa em relação a qualquer das funções comissionadas de que trata o § 1º deste artigo, com a consequente exoneração ou dispensa do respectivo ocupante e realização de nova designação.

§ 3º Os servidores nomeados para cargos em comissão ou designados para funções comissionadas criados

ou transformados por esta Resolução, excetuados os de que trata o § 1º deste artigo, deverão apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data de publicação do respectivo ato de nomeação ou designação, as certidões e declarações exigidas pela legislação vigente e pelos atos normativos do Tribunal.

Art. 41. O acervo e os processos em curso no âmbito das unidades extintas por esta Resolução serão redistribuídos da seguinte forma:

I - os processos e expedientes das Seções de Processo dos Membros e da Seção de Processo da Corregedoria Regional Eleitoral extintas serão redistribuídos às respectivas Assessorias Jurídicas criadas por esta Resolução, observada a correspondência entre as unidades;

II - o acervo da Coordenadoria de Desenvolvimento será redistribuído à Coordenadoria de Pessoal;

III - o acervo da Seção de Comunicação Administrativa será redistribuído ao Gabinete de Protocolo e Gestão Documental da Coordenadoria de Jurisprudência, Documentação e Biblioteconomia.

Art. 42. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas promover a atualização dos Anexos da Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018, em conformidade com as alterações estabelecidas por esta Resolução.

Parágrafo único. Os anexos referidos no caput deverão ser divulgados nos portais deste Tribunal na intranet e na internet.

Art. 43. Compete à Secretaria Judiciária consolidar o Regulamento da Secretaria (Resolução TRE/AL nº 15.904, de 9 de julho de 2018) com a inclusão do Anexo II atualizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, em Maceió, aos 02 dias do mês de junho de 2026.

Des. ALCIDES GUSMÃO DA SILVA

Presidente