



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Ano 2011, Número 026

Divulgação: sexta-feira, 4 de fevereiro de 2011

Publicação: segunda-feira, 7 de fevereiro de 2011

Tribunal Superior Eleitoral

Ministro Enrique Ricardo Lewandowski
Presidente

Ministra Cármen Lúcia Antunes Rocha
Vice-Presidente

Ministro Aldir Passarinho Junior
Corregedor-Geral Eleitoral

Patrícia Maria Landi da Silva Bastos
Diretora-Geral

Secretaria Judiciária

Secretaria de Gestão da Informação

Coordenadoria de Editoração e Publicações

Fone/Fax: (61) 3316-3468

cedip@tse.gov.br

Sumário

DIRETORIA-GERAL	1
Atos do Diretor-Geral	1
Instrução Normativa	2
CORREGEDORIA ELEITORAL	5
SECRETARIA JUDICIÁRIA	5
Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição	5
Despacho	5
Coordenadoria de Processamento - Seção de Processamento I	6
Intimação.....	6
Decisão monocrática.....	7
Coordenadoria de Processamento - Seção de Processamento II	8
Decisão monocrática.....	8
Coordenadoria de Processamento - Seção de Processamento III	12
Decisão monocrática.....	12
Coordenadoria de Acórdãos e Resoluções	39
Acórdão.....	39
Intimação.....	44
Despacho	44
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	44
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	44
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	44

DIRETORIA-GERAL

Atos do Diretor-Geral

Instrução Normativa**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº1****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1-TSE**

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 116, inciso VIII, do Regulamento Interno da Secretaria e

Considerando o disposto no artigo 91, do Regulamento Interno da Secretaria do TSE, que define as competências da Seção de Protocolo e Expedição (Seprot), unidade da Secretaria de Gestão da Informação, quanto ao recebimento, seleção e classificação de correspondências, bem como a sua distribuição às unidades do TSE;

Considerando a necessidade de definir os procedimentos para recebimento, tratamento e distribuição de correspondências institucionais e particulares no âmbito do TSE, bem como desenvolver processos com o intuito de promover melhoria contínua à gestão da informação;

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.268, de 20 de maio de 2010, que dispõe sobre a Central do Eleitor no âmbito da Justiça Eleitoral, RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o recebimento de documentos encaminhados ao TSE.

Art. 2º Compete à Seção de Protocolo e Expedição (Seprot) o recebimento, a seleção, a classificação, o registro e a distribuição de correspondências, documentos, processos administrativos e judiciais no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. Os processos e as petições judiciais entregues pelos Correios à Seprot serão registrados no Sistema de Registro de Correspondências (SRCOR), sendo encaminhados ao Protocolo Judiciário para a inserção de seus dados no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).

Art. 3º A Seprot realizará o tratamento das correspondências, separando as de natureza institucional das de interesse particular.

§ 1º Para os fins desta instrução, considera-se:

I – correspondência institucional é todo documento encaminhado ao Tribunal Superior Eleitoral, a ministros do TSE ou a servidores do Tribunal no exercício do cargo.

II – correspondência particular é todo documento encaminhado aos servidores do TSE que não especifique seu cargo e/ou não possua caráter institucional.

§ 2º A Seprot não se responsabilizará pelas correspondências particulares endereçadas ao Tribunal e não responderá por qualquer perda, extravio ou decurso de prazo.

§ 3º As correspondências particulares porventura encaminhadas ao Tribunal deverão ser retiradas na Seprot, exclusivamente pelo servidor destinatário.

Art. 4º Todas as correspondências recebidas no TSE serão abertas pela Seprot, exceto:

I – as de caráter estritamente pessoal;

II – aquelas cujo envelope exiba: “SEGREDO DE JUSTIÇA”, “CONFIDENCIAL”, “PARTICULAR”, “PESSOAL”, ou qualquer outro sinônimo;

III – as que tratem de licitação, desde que perfeitamente identificável pela simples observação externa do envelope, tais como: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, Pregão, Comissão de Licitação etc;

IV – as endereçadas à Corregedoria-Geral Eleitoral.

V - as endereçadas aos Ministros da Corte, salvo orientação formal do respectivo gabinete em sentido contrário.

Parágrafo único. Caso haja dúvida quanto ao verdadeiro destino do documento, esse poderá ser aberto para simples conferência.

Art. 5º As correspondências encaminhadas aos servidores sem indicativo de sigilo, reserva ou confidencialidade, que possuam no endereçamento o cargo exercido pelo servidor no Tribunal, receberão no momento da triagem o mesmo tratamento dos documentos institucionais.

Art. 6º As correspondências particulares que chegarem sem Aviso de Recebimento não receberão tratamento especial e as que chegarem com Aviso de Recebimento serão registradas no Sistema de Registro de Correspondências (SRCOR), para controle e recuperação da informação pela Seprot.

Art. 7º As correspondências institucionais serão abertas pela Seprot para conferência e processamento técnico.

§ 1º As correspondências que necessitem de acompanhamento do trâmite serão registradas no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).

§ 2º As correspondências que não necessitem de acompanhamento do trâmite serão registradas somente no Sistema de Registro de Correspondências (SRCOR), para controle e recuperação da informação pela Seprot.

Art. 8º As correspondências recebidas que não possuam no envelope a indicação expressa de caráter particular e que, após abertas para conferência e processamento técnico, sejam identificadas como correspondências particulares, serão lacradas e ficarão à disposição para retirada pelo destinatário na Seprot.

Parágrafo único. A Seprot é responsável por manter a confidencialidade dos dados constantes nos documentos a que se refere o *caput*.

Art. 9º As correspondências institucionais recebidas pela Seprot abertas ou adulteradas serão certificadas e encaminhadas à unidade de destino.

Art. 10 As correspondências particulares recebidas pela Seprot abertas ou adulteradas serão lacradas e certificadas e ficarão à disposição do servidor na Seprot.

Art. 11 Correspondências recebidas pela Seprot endereçadas a pessoas que não exerçam atividade no Tribunal serão:

I – devolvidas, quando entregues pelos Correios;

II – inutilizadas, quando remetidas via fax, e encaminhadas para Seção de Arquivo proceder ao descarte, nos termos do artigo 8º, da Portaria nº 370 do TSE;

III – devolvidas ao portador, quando entregues em mão.

Art. 12 Correspondências encaminhadas ao Tribunal nas quais não conste destinatário específico serão abertas para verificação.

§ 1º Sendo possível identificar o destinatário no interior do documento, a correspondência terá o mesmo tratamento especificado no art. 3º.

§ 2º Quando nem a entrega, nem a restituição tenham sido possíveis, o objeto será acautelado na Seprot pelo prazo de um ano, podendo durante este período ser retirado, pelo interessado a qualquer momento.

§ 3º após o período de um ano, sem sucesso na identificação da correspondência esta será encaminhada à Seção de Arquivo para que seja descartada, nos termos do artigo 8º, da Portaria nº 370, do TSE.

Art. 13 As correspondências recebidas de eleitor, com solicitação de informações, sugestões, questionamentos, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Tribunal e relatos ou fatos que envolvam a competência funcional das unidades do Tribunal serão encaminhadas à Central do Eleitor.

Art. 14 Documentos sem assinatura recebidos pela Seprot serão registrados no SRCOR, certificados e encaminhados à unidade de destino.

Art. 15 Cabe à unidade de destino manifestar-se formalmente sobre a necessidade de protocolização dos documentos que receberem tratamento diverso pela Seprot.

Art. 16 Os documentos administrativos enviados por meio de fac-símile (fax), pela linha telefônica divulgada no sítio do Tribunal, serão recebidos pela Seção de Protocolo e Expedição – Seprot, no horário de atendimento ao público.

§ 1º Recebidas as petições por fac-símile (fax), a Seprot tomará, imediatamente, as necessárias providências de registro e protocolo, admitindo-se como prova do recebimento o relatório emitido pelo equipamento receptor, certificando o número de folhas do documento e a sua integridade.

§ 2º O relatório mencionado no parágrafo anterior constitui prova de transmissão e recebimento, devendo ser anexado à petição recebida.

§ 3º Qualquer irregularidade apresentada na petição enviada por fac-símile (fax) será certificada pela Seprot antes do encaminhamento à unidade de destino.

§ 4º A Seprot não receberá por fac-símile (fax) petições de caráter judicial, que deverão ser enviadas à Secretaria Judiciária por meio da linha telefônica exclusiva, divulgada no sítio do Tribunal, sob pena de serem desconsideradas.

Art. 17 A Coordenadoria de Protocolo, Expedição e Arquivo (COPEA) manterá no sítio do TSE o número do fac-símile (fax) para utilização dos usuários.

Art. 18 Documentos sigilosos serão protocolizados no SADP e tramitarão nos termos da Resolução TSE nº 23.326, de 19 de agosto de 2010, que dispõe sobre as diretrizes para a tramitação de documentos e processos sigilosos no âmbito da Justiça Eleitoral.

Art. 19 Fica revogada a Ordem de Serviço nº 79, de 2 de setembro de 1997.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 3 de fevereiro de 2011.

Patricia Maria Landi da Silva Bastos

CORREGEDORIA ELEITORAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição

Despacho

PUBLICAÇÃO DE DESPACHO Nº 11/2011 - CPADI

PROTOCOLO: 249/2011 BRASÍLIA-DF

PARTIDO HUMANISTA DA SOLIDARIEDADE - PHS, COMISSÃO EXECUTIVA NACIONAL

Trata-se de petição protocolizada pelo Partido Humanista da Solidariedade, por meio de seu presidente nacional, na qual requer a anotação da nova composição do órgão diretivo da agremiação.

A Secretaria Judiciária manifestou-se às fls. 9-10 para informar a regularidade do pedido de credenciamento, nos termos dos arts. 13 e 14 da Resolução-TSE 23.093/2009.

Isso posto, defiro o pedido.

Publique-se.

Brasília, 1º de fevereiro de 2011.

Ministro RICARDO LEWANDOWSKI

- Presidente -