

e) à inativação do registro constante da Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos do referido eleitor pela Seção de Regularização de Situação Eleitoral - SEREG, após verificada a anotação do código de ASE pertinente no cadastro eleitoral pelo Juízo da inscrição eleitoral.

3. Por fim, publique-se e archive-se.

Datado e assinado digitalmente.

Des. FERNANDO WOLFF BODZIAK

Corregedor Regional Eleitoral

REPRESENTAÇÃO(11541) Nº 0603934-92.2022.6.16.0000

PROCESSO : 0603934-92.2022.6.16.0000 REPRESENTAÇÃO (Curitiba - PR)

RELATOR : Juiz Auxiliar - Roberto Aurichio Junior

FISCAL DA LEI : Procurador Regional Eleitoral1

REPRESENTADA : AMABILE LEITE MARCHI

ADVOGADO : VICTOR CIRYLLO ROZATTI (108679/PR)

REPRESENTANTE : Ministério Público Eleitoral

JUSTIÇA ELEITORAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

CERTIDÃO

Certifico que junto cálculo e guia para pagamento da 1ª (primeira) parcela da multa aplicada, nos presentes autos, a AMABILE LEITE MARCHI.

Curitiba, 4 de abril de 2023

Seção de Execuções Processuais e Publicações

PROCESSO ADMINISTRATIVO(1298) Nº 0600329-07.2023.6.16.0000

PROCESSO : 0600329-07.2023.6.16.0000 PROCESSO ADMINISTRATIVO (Curitiba - PR)

RELATOR : Relatoria Des. Wellington Emanuel Coimbra de Moura

FISCAL DA LEI : Procurador Regional Eleitoral1

INTERESSADO : TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ACÓRDÃO nº 61.871

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0600329-07.2023.6.16.0000 - Curitiba - PARANÁ

Relator: WELLINGTON EMANUEL COIMBRA DE MOURA

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA

FISCAL DA LEI: Procurador Regional Eleitoral1

RESOLUÇÃO Nº 911/2023

Cria função comissionada mediante transformação, promove alteração na estrutura orgânica do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, altera as Resoluções 903/2023 e 757/2017 e dá outras providências.

DECISÃO

À unanimidade de votos, a Corte aprovou a proposta de Resolução com alteração na estrutura orgânica do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, com alteração das Resoluções 903/2023 e 757/2017 e dá outras providências, nos termos do voto do Relator.

Curitiba, 10/04/2023

RELATOR(A) WELLINGTON EMANUEL COIMBRA DE MOURA

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, nos termos do [art. 96, I, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil](#), do [art. 30, II, do Código Eleitoral](#) e art. 22, II e VII de seu Regimento Interno (Resolução nº 792/2017),

CONSIDERANDO a proposta de reestruturação da Escola Judiciária Eleitoral, constante do PAD 3662/2023;

CONSIDERANDO a demanda da Secretaria de Auditoria Interna, contida no PAD 3612/2023;

CONSIDERANDO a oportunidade de criação de unidade para se responsabilizar pela integridade e plano de continuidade de negócios, para atendimento das demandas oriundas do Conselho Nacional de Justiça e contínuo aprimoramento na prestação dos serviços;

CONSIDERANDO as propostas de melhorias na organização da Secretaria do Tribunal, apresentadas pelas áreas respectivas,

RESOLVE

Art. 1º Ficam transformadas 1 (uma) função comissionada FC-1 e 1 FC-2, próprias da Secretaria do Tribunal, em 1 (uma) função comissionada FC-4.

§ 1º A transformação de funções comissionadas não importa em aumento de despesas, resultando em saldo de R\$308,66 (trezentos e oito reais e sessenta e seis centavos).

§ 2º A transformação de funções comissionadas desta Resolução não utiliza funções comissionadas oriundas da extinção de zonas eleitorais, nem o respectivo saldo no valor de R\$118,02 (cento e dezoito reais e dois centavos).

Art. 2º A distribuição dos cargos em comissão e das funções comissionadas na Secretaria do Tribunal se dá em conformidade com o Anexo I.

Art. 3º Fica aprovado o Organograma da Secretaria do Tribunal em conformidade com o Anexo II.

Art. 4º A Resolução nº 903/2022 (Regulamento da Secretaria) passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º

I -

a.

5.

5.5 Núcleo de Integridade e Plano de Continuidade de Negócios - NIPCN

6.

6.1. Seção de Inteligência de Segurança Institucional - SINT

6.2. Seção de Segurança Institucional e Polícia Judicial - SSIPJ

(...)

a.

(...)

2.

(...)

2.3 Seção de Auditoria da Gestão - SAUDG

2.4 Núcleo de Auditoria da Governança - NAUDG

(...)

d)

1.

1.1. Seção de Aprimoramento Eleitoral, Memória Institucional e Biblioteca - SAEMIB

1.2. Seção de Educação para a Cidadania Política - SECP

(...)

IV -

(...)

d)

(...)

3.

(...)

3.2. Seção de Gestão Documental - SGD

(...)

g)

(...)

3.

(...)

3.5. Núcleo Setorial Contábil - NSECO

4. Assessoria da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade - ASOFC

(...)"

"Art. 9º

(...)

XII - Revogado.

(...)"

"Art. 13.

(...)

VII - Revogado.

(...)"

"Seção V

Núcleo de Integridade e Plano de Continuidade de Negócios

Art. 13-A. Ao Núcleo de Integridade e Plano de Continuidade de Negócios compete:

I - manter atualizado o programa de integridade divulgado na internet;

II - acompanhar e monitorar a atualização da legislação aplicável ao programa de integridade, propondo alterações sempre que necessário;

III - organizar e desenvolver, em cooperação com a Comissão de Ética e Integridade, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários, ações de conscientização e outras ações de treinamento e disseminação do Código de Ética e do Plano de Integridade do TRE-PR;

IV - elaborar e monitorar a execução do Plano de Integridade, em cooperação com a Comissão de Ética e Integridade;

V - manter atualizada a página do programa de integridade divulgado no portal da Transparência;

VI - acompanhar e monitorar a atualização da legislação aplicável ao sistema de Gestão de Continuidade de Negócios, propondo alterações sempre que necessário;

VII - elaborar, acompanhar e manter atualizado, em cooperação com a Comissão de Gestão de Continuidade de Negócios, o Plano de Continuidade de Negócios;

VIII - organizar e desenvolver, em cooperação com a Comissão de Gestão de Continuidade de Negócios, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários, ações de conscientização e outras ações de treinamento e disseminação do Plano de Continuidade de Negócios do TRE-PR."

"Seção I

Da Seção de Inteligência de Segurança Institucional

Art. 15. À Seção de Inteligência de Segurança Institucional compete:

I - promover a avaliação de riscos para subsidiar o planejamento e a execução de medidas para proteger os ativos do tribunal, podendo atuar em conjunto com a Seção de Segurança Institucional e Polícia Judicial;

(...)

Seção II

Da Seção de Segurança Institucional e Polícia Judicial

Art. 16. À Seção de Segurança Institucional e Polícia Judicial compete:

(...)"

"Seção III

Da Seção de Auditoria da Gestão

Art. 23. À Seção de Auditoria da Gestão compete:

I - proceder ao exame e à avaliação da gestão, relacionados aos processos orçamentário, financeiro, patrimonial e contábil;

II - proceder ao exame e à avaliação da gestão relacionados aos processos operacional e administrativo, quando pertinentes;

(...)

Seção IV

Do Núcleo de Auditoria da Governança

Art. 23-A. Ao Núcleo de Auditoria da Governança compete:

I - proceder ao exame e à avaliação da governança institucional;

II - proceder ao exame e à avaliação da governança, da integridade, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionados aos processos administrativo e operacional, quando pertinentes;

III - proceder ao exame e à avaliação da governança, da integridade, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionados aos processos de tecnologia da informação;

IV - elaborar as peças, de sua responsabilidade, destinadas à prestação de contas do Tribunal, como subsídio ao Relatório de Auditoria de Gestão, de acordo com normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União;

V - apresentar proposta para o plano anual de auditoria;

VI - cumprir o plano anual de auditoria, assim como monitorar os resultados, mantendo registro das recomendações apontadas no respectivo relatório e das providências adotadas pelas unidades administrativas;

VII - prestar serviços de consultoria, que não impliquem atividade de cogestão, em matéria afeta a sua competência;

VIII - manter compilados os relatórios e as notas de auditoria, bem como as conclusões de consultoria;

IX - participar de auditorias integradas."

"Art. 25. À Coordenadoria Executiva compete as atribuições descritas nos capítulos dedicados às competências dos Secretários e Coordenadores, no que cabíveis, e:

I - coordenar os projetos, os programas e as atividades dos eixos de atuação da Escola Judiciária Eleitoral;

(...)

IX - coordenar, em conjunto com o editor-chefe, a organização e supervisão de todas as etapas da publicação do periódico Paraná Eleitoral - Revista Brasileira de Direito Eleitoral e Ciência Política;

X - deliberar acerca da validade das ações de capacitação não custeadas pelo TRE-PR, registrando-as no módulo de capacitação;

XI - Revogado.

(...)

XIII - solicitar emissão de passagens aéreas para atender necessidades oriundas da Escola Judiciária Eleitoral;

XIV - Revogado.

(...)

XVI - Revogado.

XVII - Revogado.

XVIII - gerir os conteúdos na página da Escola Judiciária Eleitoral;

XIX - zelar pelo cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Escola Judiciária Eleitoral;

XX - acompanhar a aplicação das diretrizes e normas quanto à Memória Institucional da Justiça Eleitoral."

"Título IV

(...)

Capítulo I

(...)

Seção I - Revogado.

Art. 26. Revogado.

Seção I-A

Da Seção de Aprimoramento Eleitoral, Memória Institucional e Biblioteca

Art. 26-A. À Seção de Aprimoramento Eleitoral, Memória Institucional e Biblioteca compete:

I - desenvolver as tarefas administrativas e os serviços auxiliares relativos às atividades acadêmicas desenvolvidas pela Escola Judiciária voltadas ao aprimoramento na temática do Direito Eleitoral e de áreas correlatas;

II - gerenciar a inscrição, a lista de presença, a logística dos preparativos e a certificação dos eventos sob sua responsabilidade;

III - organizar e manter o registro, a classificação e a catalogação do acervo bibliográfico, impresso e digital;

IV - pesquisar, selecionar e propor aquisição de novo acervo da biblioteca, bem como promover descarte de material obsoleto;

V - orientar, atender e cadastrar usuários, controlar empréstimos, reservas, devoluções de materiais da biblioteca e providenciar a reposição de obras extraviadas;

VI - manter o acervo de normas técnicas atualizado;

VII - atender as solicitações de pesquisas técnico-administrativas ou pedidos de informações de órgãos ou autoridades da Justiça Eleitoral, entidades públicas e pessoas autorizadas;

VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas;

IX - integrar a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral (REJE), participar dos eventos, cumprir as orientações técnicas e responder às solicitações de informações da Coordenação Central, bem como realizar empréstimos entre as bibliotecas da rede;

X - gerir e divulgar o acervo e serviços da Biblioteca;

XI - manter inventariado o acervo da Memória Institucional;

XII - propor medidas para preservação e difusão do acervo da Memória, elaborando projetos voltados à aquisição de produtos necessários para garantir a longevidade dos arquivos e segurança;

XIII - receber da Comissão Permanente de Gestão Documental as pesquisas, avaliações e sugestões para selecionar e tratar os documentos históricos a serem preservados e incorporados ao acervo da Justiça Eleitoral;

XIV - integrar a Rede de Memória da Justiça Eleitoral;

XV - promover intercâmbio ou convênios com outros centros voltados à preservação de Memória Institucional.

Seção II

Seção de Educação para a Cidadania Política

Art. 27. À Seção de Educação para a Cidadania Política compete:

I - promover eventos e ações de cidadania voltados à formação de magistrados, servidores, demais colaboradores da Justiça Eleitoral, estudantes e eleitores em geral;

II - Revogado.

(...)

IV - gerenciar a inscrição, a lista de presença, a logística dos preparativos e a certificação dos eventos sob sua responsabilidade;

V - Revogado.

VI - Revogado.

VII - elaborar o Plano de Trabalho, que deverá conter o calendário, as ações e a programação das atividades, bem como a correspondente previsão orçamentária."

"Art. 28

I - diagnosticar as necessidades de formação, atualização e aperfeiçoamento de magistrados e servidores;

II - elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Anual de Capacitação;

III - realizar a gestão do planejamento educacional das áreas do TRE-PR, por meio do acompanhamento do cumprimento do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Justiça Eleitoral;

IV - gerenciar a inscrição, a lista de presença, a logística dos preparativos e a certificação dos eventos sob sua responsabilidade;

V - promover e analisar a avaliação de resultado das capacitações desenvolvidas e contratadas pela Seção, tendo em vista adequação dos cursos/eventos e a melhoria contínua dos processos de capacitação;

VI - Revogado.

(...)

IX - Revogado.

X - Revogado.

XI - intermediar a contratação de cursos e participação em eventos correspondentes às ações de capacitação de interesse específico da área demandante;

XII - gerenciar o processo de seleção e contratação de instrutores internos;

XIII - elaborar, em conjunto com os instrutores selecionados para conduzir ações de capacitação, os desenhos educacionais/instrucionais dos projetos educacionais promovidos pela Escola Judiciária Eleitoral do Paraná;

XIV - registrar, no módulo de capacitação, as ações de capacitação desenvolvidas e contratadas pela Escola Judiciária Eleitoral;

XV - viabilizar a implantação de comunidades virtuais e redes de aprendizagem e acompanhá-las visando ao desenvolvimento humano e organizacional;

XVI - realizar a gestão das plataformas de aprendizagem virtual, no que se refere à criação de cursos, divulgação de conteúdo, atualização de dados e inclusão de usuários."

"Art. 53.

I - apresentar o Projeto Eleições, que concentra:

a) planejar e coordenar as atividades afetas a diversas unidades do Tribunal e de Zonas Eleitorais relativas à realização de eleições oficiais;

b) executar e acompanhar relatórios de controle de eficiência no cumprimento de cada etapa do projeto, com repasse à Diretoria-Geral de dados que favoreçam a melhoria na tomada de decisões pela alta administração;

c) realizar reuniões periódicas de alinhamento de diretrizes, extração de dados, concentração e análise de informações afetas ao planejamento, execução, monitoramento e lições aprendidas;

II - Revogado.

III - prestar assessoramento à Diretoria-Geral nas matérias diretamente relacionadas ao planejamento de eleições oficiais, não oficiais e consultas populares;

IV - Revogado.

(...)

VI - analisar o mapeamento das atividades e gerenciar matriz de risco dos processos de trabalho afetos à Secretaria;

VII - gerenciar o planejamento de propostas de acordos técnicos, parcerias e intercâmbio de experiências com órgãos e entidades do poder público que possam contribuir com as metas de sustentabilidade da Justiça Eleitoral;

VIII - Revogado.

IX - submeter à Diretoria-Geral proposta de adoção de sistemas que promovam inovações, redução de despesas e ganho de eficiência em atividades relativas à realização de eleições."

"Art. 55.

I - apresentar soluções de melhoria no macroprocesso de planejamento, contratação e gestão contratual de materiais de consumo relacionados à realização das eleições;

II - propor ações para a melhoria dos resultados institucionais, diretrizes para o planejamento orçamentário e plano de aquisições de materiais permanentes, de consumo e de uso padrão para atendimento das demandas do Tribunal;

(...)"

"Art. 56.

I - receber, compilar, analisar e planejar, em conjunto com a Seção de Logística de Materiais, as aquisições dos materiais de uso padrão do Tribunal, conforme solicitações das áreas afetas, bem como a instrução e o acompanhamento da proposta orçamentária;

(...)"

"Art. 58.

I - prestar assessoramento ao Secretário nas matérias afetas à preparação e realização de eleições oficiais, não oficiais e consultas populares;

II - fazer levantamentos, pesquisas, manter atualizados indicadores de gestão relacionados à realização das eleições, realizar o monitoramento dos riscos da eleição e expedir comunicados aos cartórios eleitorais;

III - Revogado.

IV - Revogado.

V - acompanhar a aplicação das diretrizes e normas concernentes ao Programa de Gestão Documental da Justiça Eleitoral;

(...)

IX - após cada eleição, extrair dados, promover a concentração e análise de informações afetas ao planejamento e execução de tarefas ligadas ao pleito e elaborar relatório final (lições aprendidas);

X - consolidar informações e fornecer ao Secretário dados para a elaboração do Projeto Eleições;

XI - reunir informações relativas à realização de eleições oficiais, comparar resultados e elaborar relatórios de desempenho que permitam ao Secretário o controle de eficiência do cumprimento de cada etapa do Projeto Eleições, pelas diversas unidades do Tribunal e pelas zonas eleitorais;

XII - mapear atividades e apresentar matrizes de risco dos processos de trabalho afetos à Secretaria;

XIII - realizar a indicação de servidor para atuar na substituição remota das zonas eleitorais nos casos de claros de lotação nos cartórios eleitorais do Estado;

XIV - promover estudos e propor a adoção de sistemas que promovam melhorias no macroprocesso de planejamento de eleições, inovação redução de despesas e ganho de eficiência em atividades relativas à realização de eleições;

XV - elaborar pesquisas, manter atualizados indicadores de gestão relacionados à realização das eleições;

XVI - elaborar o leiaute, gerenciar e manter atualizado nos canais oficiais o fluxo de informações, orientações e dados referentes à realização das Eleições, além de comunicar as diretrizes emanadas pelo Secretário para as zonas eleitorais do Estado e unidades do Tribunal envolvidas no projeto."

"Seção II

Da Seção de Gestão Documental

Art. 60. À Seção de Gestão Documental compete:

(...)

VIII - Revogado.

IX - Revogado.

(...)

XIII - Revogado.

(...)

XVIII - Revogado.

XIX - Revogado.

(...)

XXI - Revogado.

XXII - Revogado.

XXIII - Revogado."

"Art. 99.

(...)

Parágrafo único. Revogado."

"Art. 100.

(...)

VI - Revogado.

(...)"

"Art. 106.

I - proceder a verificação e a análise dos procedimentos contábeis, tributários e financeiros, indicando providências necessárias à adequação às normas, aos manuais e aos controles internos;

(...)

III - minutar, após o cumprimento dos requisitos, a autorização formal do ordenador de despesa e do gestor financeiro em processos administrativos de pagamento, para a efetivação mediante aposição das suas senhas no SIAFI;

IV ao XVIII - Revogados.

XIX - orientar, controlar, supervisionar e executar, por meio de suas seções, as atividades de administração financeira, tributária e contábil do Tribunal, de acordo com a legislação vigente e os interesses institucionais;

XX - integrar atividades desenvolvidas pelas seções, visando ao alcance das diretrizes e metas da coordenadoria;

XXI - interagir com unidades congêneres do Tribunal Superior Eleitoral e de outras instituições;

XXII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas."

"Art. 110.

(...)

VII - efetuar a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), para prestação de informações previdenciárias das pessoas jurídicas que prestaram serviços para o tribunal;

VIII - elaborar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), consolidando as informações prestadas no e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) e no EFD-Reinf.

Seção V

Do Núcleo Setorial Contábil

Art. 110-A. Ao Núcleo Setorial Contábil compete:

I - viabilizar o fornecimento dos dados dos atos de gestão financeira, fiscal e contábil para subsidiar a geração do Relatório Anual de Tomadas de Contas do Tribunal;

II - elaborar, quadrimestralmente, o Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, encaminhar aos setores responsáveis pela elaboração da Portaria, coleta de assinaturas;

III - incluir o Relatório de Gestão Fiscal - RGF no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor público Brasileiro - SICONFI, acompanhar as assinaturas dos responsáveis legais e homologação pela autoridade máxima do Tribunal;

IV - publicar o Relatório de Gestão Fiscal - RGF, quadrimestralmente, no Portal da Transparência e no Diário Oficial da União;

V - elaborar mensalmente as informações alusivas à gestão orçamentária e financeira e enviar o relatório ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ pelo sistema Siafi-Jud e publicar arquivo no Portal da Transparência do TRE-PR;

VI - elaborar, anualmente, as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis e publicá-las no portal da transparência do TRE-PR;

VII - atestar a consistência das demonstrações contábeis do TRE-PR por meio do registro da conformidade contábil no Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e submeter relatório sintético à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

VIII - analisar as demonstrações contábeis, balancetes e relatórios auxiliares com vistas ao encerramento mensal e do exercício contábil e financeiro;

IX - acompanhar o fechamento dos relatórios de Movimentação de Bens Móveis (RMB) e Almojarifado (RMA) e confrontar com os saldos constantes no Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

X - acompanhar os reflexos contábeis advindos dos registros de imóveis efetuados no SpiuNet pela Coordenadoria de Gestão Patrimônio e providenciar regularizações após ciência e autorização da Diretoria-Geral;

XI - registrar as provisões contábeis de gratificação natalina e férias, conforme determinação da STN, e ajustar demais saldos referentes à liquidação da folha de pagamento dos servidores;

XII - prestar assistência e orientar os usuários na operacionalização do sistema SIAFI;

XIII - prestar assistência, orientação e apoio técnicos, em matéria contábil, ao ordenador de despesa, gestor financeiro e responsáveis por bens, direitos e obrigações;

XIV - incluir e atualizar o cadastro de usuários no Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e na rede de Serviço Federal de Processamento de Dados- SERPRO;

XV - registrar mensalmente a conformidade de operadores no Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

XVI - manter atualizado o rol dos responsáveis do TRE-PR no Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE"

Art. 110-B. À Assessoria da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - assessorar a Secretaria nas atividades de sua competência (Orçamento, Finanças e Contabilidade) e em demandas de autoridades superiores;

II - atender e auxiliar as áreas técnicas da Secretaria quanto a procedimentos, base legal e sistemas vinculados à área de atuação da secretaria;

III - promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos dos serviços prestados pela Secretaria, buscando a racionalização, a eficiência e a transparência;

IV - interagir com outras unidades do Tribunal em assuntos relacionados às áreas de atuação da Secretaria;

V - acompanhar as metodologias de gestão de projetos, de processos de trabalhos e de riscos definidos em normativos internos;

VI - acompanhar as atividades dos comitês e comissões do Tribunal, monitorando as entregas da Secretaria;

VII - desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo titular da Secretaria e pela autoridade superior."

Art. 5º Ficam revogados os artigos 8º a 15 (Capítulo III e IV) da Resolução nº 757/2017 (EJE-PR), a qual passa a vigorar também com as seguintes alterações:

"Art 1º

I - precipuamente a atualização e a especialização continuada ou eventual, notadamente em Direito Eleitoral;

II - o desenvolvimento de ações institucionais e de projetos de educação para a cidadania política;

(...)

§ 1º As atividades desenvolvidas pela EJE/PR englobam cursos, concursos, congressos, seminários, palestras, publicações, especializações, pós-graduação, debates e grupos de estudos, entre outras, promovidas observando-se ato normativo específico.

(...)"

"Art. 3º

(...)

a. Revogado

b. Revogado

c. Revogado

d. Revogado

(...)"

"Art. 4º

(...)

III - Revogado

(...)"

"Art. 7º A estrutura e as atribuições da Coordenadoria Executiva da EJE/PR e das respectivas seções serão tratadas no Regimento Interno da Secretaria do Tribunal."

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SESSÃO DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, em 10 de abril de 2023.

Des. COIMBRA DE MOURA

Presidente

Des. FERNANDO WOLFF BODZIAK

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

RODRIGO OTÁVIO RODRIGUES GOMES DO AMARAL

FLAVIA DA COSTA VIANA

THIAGO PAIVA DOS SANTOS

Desª. CLAUDIA CRISTINA CRISTOFANI

JOSÉ RODRIGO SADE

MONICA DOROTEA BORA

Procuradora Regional Eleitoral

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS

UNIDADE	CARGOS				FUNÇÕES					
	CJ1	CJ2	CJ3	CJ4	FC1	FC2	FC3	FC4	FC5	FC6
PRESIDÊNCIA	3	6		1	4	1	2	2	3	6
JUÍZES MEMBROS		5				5		5	5	
OUVIDORIA	1									
EJE		1			1					3
SECAUDI		1	1		3			2		3
CRE	1	4	1		3	1	1	2	1	7
DIRETORIA- GERAL	1	2	1	1					3	1
SECOM		1	1							4
SECPLEI	1	3	1		1		1			5
SECJUD	1	3	1		4	1	1		2	9
SECAD	2	4	1		9	4	3			11
SECOFC	1	2	1		2	2				8
SECGP	1	2	1		6	1	1	1	1	7
SECTI	2	3	1		9	1	2			12
TOTAL	14	37	10	2	42	16	11	12	15	76

ANEXO II - ORGANOGRAMA

EXTRATO DA ATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO (1298) Nº 0600329-07.2023.6.16.0000 - Curitiba - PARANÁ -
RELATOR: DES. WELLINGTON EMANUEL COIMBRA DE MOURA - INTERESSADO: TRIBUNAL
REGIONAL ELEITORAL DO PARANA.

DECISÃO

À unanimidade de votos, a Corte aprovou a proposta de Resolução com alteração na estrutura orgânica do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, com alteração das Resoluções 903/2023 e 757/2017 e dá outras providências, nos termos do voto do Relator.

Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador Wellington Emanuel Coimbra de Moura. Participaram do julgamento os Eminentíssimos Julgadores: Desembargador Fernando Wolff Bodziak, Rodrigo Otávio Rodrigues Gomes do Amaral, Flavia da Costa Viana, Desembargadora Federal Claudia Cristina Cristofani, Thiago Paiva dos Santos e José Rodrigo Sade. Presente a Procuradora Regional Eleitoral, Monica Dorotea Bora.

SESSÃO DE 10.04.2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO(1298) Nº 0600331-74.2023.6.16.0000

PROCESSO : 0600331-74.2023.6.16.0000 PROCESSO ADMINISTRATIVO (Curitiba - PR)

RELATOR : Relatoria Des. Wellington Emanuel Coimbra de Moura

FISCAL DA LEI : Procurador Regional Eleitoral1

INTERESSADO : TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA