

033ª Zona Eleitoral	155
034ª Zona Eleitoral	156
037ª Zona Eleitoral	157
048ª Zona Eleitoral	158
050ª Zona Eleitoral	159
054ª Zona Eleitoral	159
Índice de Advogados	160
Índice de Partes	162
Índice de Processos	164
Índice de Datas de Publicação	165

ATOS DA PRESIDÊNCIA

ATOS DIVERSOS

CONCURSO INTERNO DE REMOÇÃO EDITAL Nº 02/2025

PUBLICAÇÃO EM : 11/11/2025

CONCURSO INTERNO DE REMOÇÃO

EDITAL Nº 02/2025

Processo Eletrônico SEI nº 0014771-89.2025.6.04.0000

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando o disposto no art. 36, inciso III, alínea "c", da Lei nº 8.112/90, na Resolução TSE nº 23.701/2022, bem como na Portaria TRE-AM nº 328/2025, torna pública a abertura de inscrições para o CONCURSO INTERNO DE REMOÇÃO, a pedido, a fim de permitir que os atuais servidores ocupantes dos cargos efetivos de Analista Judiciário - Áreas Administrativa e Judiciária, optem pela lotação na unidade do Tribunal, conforme a vaga indicada no Anexo I deste Edital e ainda para as que surgirem em decorrência do remanejamento proveniente do referido certame.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Ficam abertas as inscrições para o presente certame, no período de 10 de novembro de 2025 a 13 de novembro de 2025.

1.2. A realização do Concurso de Remoção ficará a cargo da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento - COEDE, em conjunto com a Seção de Lotação e Gestão de Desempenho - SEGED e ocorrerá via sistema eletrônico - REMOC, disponibilizado na intranet, na página da internet do TRE-AM e no Diário de Justiça Eletrônico, sendo o resultado divulgado após a finalização dos processos de classificação e distribuição automática de vaga.

1.3. O claro de lotação disponível está indicado no Anexo I deste edital, bem como os decorrentes das opções feitas pelos inscritos durante o processo de distribuição de vagas.

1.3.1. A remoção de excedentes não cria claro de lotação, uma vez que nestes casos os cargos dos servidores não pertencem à unidade onde se encontram.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO E DESISTÊNCIA

2.1. Poderão participar do Concurso de Remoção todos os servidores ocupantes dos cargos efetivos mencionados no preâmbulo deste Edital e que estejam em exercício na data de publicação deste Ato, inclusive os que se encontram em estágio probatório.

2.2. O servidor cedido poderá participar do concurso de remoção; caso contemplado, finda-se a cessão e o servidor obriga-se a entrar em exercício na localidade para a qual foi removido.

2.3. O servidor que estiver participando de concurso de remoção não poderá pleitear remoção por permuta, até a homologação do resultado do certame.

2.4. Será permitida a desistência da inscrição no concurso até o dia 14 de novembro de 2025.

2.4.1. A desistência de inscrição após a data fixada no item 2.4 acarretará sanção de impedimento de participação no próximo Concurso Interno de Remoção.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pelo sistema REMOC, disponibilizado na intranet e internet deste Tribunal, no período de 10 de novembro de 2025 a 13 de novembro de 2025, mediante preenchimento do respectivo formulário eletrônico.

3.2. Os candidatos poderão fazer opção, por ordem de preferência, das unidades pretendidas, sem limite de opção e, independentemente da existência de vaga para determinada localidade.

3.3. As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato e a ausência de veracidade acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de remoção, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

3.4. Havendo qualquer irregularidade na inscrição, a SEGED consultará o candidato, devendo este prestar esclarecimento no prazo de 24 horas, por e-mail, sob pena de exclusão do concurso.

3.5. A Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida, por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5.1. Recomenda-se que os servidores guardem o comprovante expedido pelo sistema REMOC ao finalizar corretamente o procedimento de inscrição.

3.6. A remoção somente poderá ser requerida para o preenchimento de vaga nos cargos efetivos de Analista Judiciário - Áreas Judiciária e Administrativa, invalidados os pedidos de servidores ocupantes de cargos distintos.

3.7. No prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo das inscrições indicado no item 3.1, a SEGED, juntamente com a Assessoria de Comunicação - ASCOM, divulgará na intranet do TRE/AM e na internet, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições recebidas via sistema REMOC.

3.8. Da divulgação da relação de inscritos, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, à Secretaria de Gestão de Pessoas, que decidirá em 3 (três) dias úteis.

4. CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

4.1. Em consonância aos critérios estabelecidos na Resolução TSE n. 23.701/2022, aplicar-se-á, para fins de classificação e desempate, a seguinte ordem de prioridade:

- I - maior tempo de efetivo exercício, em cargo efetivo da Justiça Eleitoral, no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- II - maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo da Justiça Eleitoral;
- III - maior tempo de efetivo exercício como ocupante de cargo em comissão na Justiça Eleitoral ou como requisitado, com base na Lei nº 6.999/1982, anterior à ocupação do cargo efetivo na Justiça Eleitoral;
- IV - maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo do Poder Judiciário da União;
- V - maior tempo de efetivo exercício no serviço público federal;
- VI - maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo do Poder Judiciário estadual;
- VII - maior tempo de efetivo exercício no serviço público;
- VIII - maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral;
- IX - maior tempo de exercício na função de jurado;
- X - maior idade.

4.2. O tempo de serviço será apurado em dias corridos e somente será considerado se averbado na Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE/AM até o último dia das inscrições para o concurso, vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço em concomitância.

4.3. Compete à Seção de Registros Funcionais a emissão de Certidão de Tempo de Serviço, quanto aos critérios estabelecidos nos incisos I a IX do item 4.1, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.

4.4. A ordem de classificação dos candidatos será apurada automaticamente, após o tempo de serviço ser certificado e cadastrado no sistema REMOC pela SEREF.

4.4.1. A SEGED/COEDE, juntamente com a ASCOM, divulgará a Lista de Classificação na intranet e na página da internet do TRE-AM.

5. PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Caberá interposição de pedido de reconsideração da classificação, a ser dirigido à Secretaria de Gestão de Pessoas, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar de sua divulgação.

5.2. A COEDE juntamente com a SEGED intimará os demais interessados para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentem alegações, cabendo à Secretaria de Gestão de Pessoas, após o fim desse prazo, proceder, em até 2 (dois) dias úteis, a análise do pedido e decisão.

5.3. Do não conhecimento ou desprovimento do(s) pedido(s) de reconsideração a que se refere o item 5.2, abrir-se-á prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso à Diretoria-Geral.

5.4. A decisão da Diretoria-Geral dar-se-á no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo previsto no item 5.3.

5.5. Todos os eventuais pedidos de reconsideração e recursos deverão estar instruídos com a indicação especificada dos itens impugnados, com justificativa pormenorizada acerca do fundamento da impugnação e documentação comprobatória de todas as alegações, sob pena de não conhecimento.

5.6. Verificada a necessidade, a SEGED/COEDE, quando da análise dos pedidos e recursos, poderá informar ou esclarecer questões alegadas ou trazidas aos autos.

5.7. Decididos os pedidos de reconsideração e recursos ou transcorrido em branco o prazo para sua apresentação, a Diretoria Geral validará a lista de classificação e, em ato contínuo, a SEGED fará o registro das remoções no sistema REMOC, submetendo os relatórios consolidados de resultado à Diretoria-Geral, para fins de homologação deste concurso, cujo ato será publicado na intranet, na página da internet do TRE-AM e no Diário de Justiça Eletrônico, pela SEGED juntamente com a ASCOM.

5.8. Os recursos e as impugnações não têm efeito suspensivo.

6. OBRIGAÇÕES DA REMOÇÃO PARA OS CHEFES DE CARTÓRIO

6.1. Em virtude da remoção do titular da chefia de cartório, será exigido o relatório circunstanciado de transferência de chefia, na forma estabelecida pelo Anexo II do presente edital, assinado pela atual chefia e pelo servidor que irá assumir a função.

6.2. O relatório de que trata o item 6.1 será encaminhado, via Processo Eletrônico - SEI, à Corregedoria Regional Eleitoral, no prazo previsto no item 7.7.1. deste Edital, com comunicação por e-mail à SEGED.

6.3. O não cumprimento do disposto no item 6 deste edital acarretará a abertura de procedimento administrativo para apuração de eventual violação de norma legal (art. 116, inciso III, da Lei n. 8.112/90).

7. PERÍODO DE TRÂNSITO

7.1. O servidor removido terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para entrar em exercício na nova sede, contados da publicação da respectiva portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo para seu deslocamento, ressalvados os casos em que decline de tal prazo.

7.2. O prazo a que se refere o item 7.1 poderá ser ampliado até o limite de 30 (trinta) dias, mediante requerimento do servidor interessado, no qual exporá as razões de seu pedido, cujo deferimento ficará a critério da Diretoria-Geral.

7.3. O prazo de interposição do requerimento para ampliação do período de trânsito, previsto no item 7.2, é de até 2 (dois) dias (úteis), a contar da publicação da respectiva portaria de remoção no Diário de Justiça Eletrônico.

7.4. Caso o servidor seja removido dentro do mesmo município, não terá direito ao prazo referido no item 7.1, devendo apresentar-se na nova unidade na data da publicação da portaria de remoção.

7.5. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, os prazos de que tratam os itens 7.1 e 7.2 serão contados do término do afastamento.

7.6. As despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão por conta do servidor.

7.7. A movimentação dos contemplados no presente certame está condicionada à continuidade do exercício, na respectiva Zona Eleitoral, de pelo menos um outro servidor em condições de assumir a chefia do cartório, incluindo os remanejados no próprio certame, novos nomeados ou requisitados, ressalvadas situações excepcionais a serem analisadas pela Diretoria-Geral, em razão do processo eleitoral.

7.7.1. O servidor contemplado neste certame, titular de chefia de cartório, deverá repassar o serviço que se encontra sob sua responsabilidade ao servidor que irá assumir a função, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e somente após o cumprimento dessa tarefa poderá se iniciar seu período de trânsito.

7.7.2. Quando o servidor contemplado no certame estiver lotado originalmente em Cartório Eleitoral onde não haja nenhum outro servidor, a publicação do respectivo ato de remoção ocorrerá no prazo 5 (cinco) dias úteis após o início do exercício do novo servidor na unidade.

7.8. É obrigação do servidor, desde a homologação da sua remoção, comunicar formalmente à sua chefia imediata todo o andamento do processo, especialmente no que tange a prazos de deslocamento e providências referentes à chefia de cartório, quando for o caso.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Ao se apresentar na nova unidade, o servidor deverá comunicar imediatamente à SEFAE - Seção de Frequência e Autoridades Eleitorais, com cópia à SEGED, via e-mail, sendo o não comparecimento no local para onde foi removido caracterizado como falta injustificada, acarretando as consequências previstas em Lei.

8.2. As impugnações, contrarrazões, pedidos de reconsideração e/ou recursos previstos neste Edital deverão ser encaminhados via Processo Eletrônico - SEI.

8.3. Os prazos previstos neste Edital serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

8.4. Prorrogar-se-á o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou esse seja encerrado antes da hora normal.

8.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral do TRE-AM.

Manaus/AM, 7 de novembro de 2025.

Desembargadora CARLA MARIA SANTOS DOS REIS

Presidente do TRE/AM

ANEXO I

QUANTITATIVO DE VAGAS DE LOTAÇÃO PARA ZONA ELEITORAL

Unidade	Município	Vagas Por Cargo	
		Analista Judiciário	Técnico Judiciário

		Áreas Judiciária e Administrativa	Área Administrativa
5ª ze	MAUÉS	1 (Área Judiciária OU Administrativa)	-

ANEXO II

(EXCLUSIVO PARA DETENTORES DE FUNÇÃO DE CHEFIA DE CARTÓRIO)

RELATÓRIO PARA TRANSFERÊNCIA DE CHEFIA DE CARTÓRIO

SERVIDOR OCUPANTE DA CHEFIA:	
SERVIDOR QUE IRÁ ASSUMIR A FUNÇÃO:	
ZONA ELEITORAL:	DATA DE INGRESSO NA ZONA ELEITORAL DO ATUAL OCUPANTE DA CHEFIA:

O RELATÓRIO ABAIXO DEVERÁ SER PREENCHIDO EM CONJUNTO PELO ATUAL OCUPANTE DA CHEFIA DO CARTÓRIO E PELO SERVIDOR QUE IRÁ ASSUMIR A FUNÇÃO.

I - ORGANOGRAMA DO QUADRO DO CARTÓRIO ELEITORAL

1. Informe o quadro atual de servidores, incluindo detalhes funcionais dos colaboradores requisitados (cargo, portaria e prazo final de requisição).

II - ACERVO PROCESSUAL

1. Acervo de processos administrativos - Apresentar relatório contendo:

1. Quantidade de processos tramitando
2. Quantidade de processos físicos tramitando
3. Data de autuação do feito mais antigo em tramitação
4. Situação atual

2. Acervo de processos judiciais - Apresentar relatório contendo:

- 2.1 Quantidade de processos tramitando
- 2.2 Data de autuação do feito mais antigo em tramitação
- 2.3 Última movimentação
- 2.4 Quantidade de processos conclusos
- 2.5 Quantidade de processos com vistas ao MPE

2.6 Há processos paralisados há mais de 30 dias? Caso positivo, apresentar planilha em separado com o número do protocolo, número do processo, data da autuação e data do último despacho.

III - CADASTRO ELEITORAL

1. Informe nos quadros abaixo:

1. Quantidade de RAE's para apreciação do juiz eleitoral
2. Quantidade de requerimentos do Título Net para atendimento
- 1.3. Quantidade de RAE's em diligência
- 1.4 Quantidade de duplicidades pendentes.
- 1.5 Quantidade de banco de erros pendentes

1.6 Quantidade de lançamentos de multas não tratadas

Caso haja pendências nos itens 1.4, 1.5 e 1.6, justifique:

1.4 -
1.5 -
1.6 -

IV - DIREITOS POLÍTICOS (Infodip)

1. Informe nos quadros abaixo:

1. Quantidade de comunicações pendentes de lançamento (perda/suspensão, restabelecimento, óbito, conscrição)

2. Quantidade de comunicações pendentes de arquivamento

3. Quantidade de registros no Oracle Analytcs não tratados

1.4 Caso haja pendências nos itens 1.1, 1.2 ou 1.3, justifique:

1.1 -
1.2 -
1.3 -

V - PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARTIDÁRIAS E ELEIÇÕES (CANDIDATOS E PARTIDOS)

1. Informe nos espaços abaixo:

1. Informar a quantidade de processos em andamento (número do processo e situação atual)

2. Há prestações de contas pendentes de análise de parecer conclusivo? Caso positivo, justifique:

3. Quantidade de decisões cadastradas pendentes de lançamento no SICO. Caso haja pendências, justifique:

4. Quantidade de decisões pendentes de lançamento no SICO. Caso haja pendências, justifique:

VI - ACERVO PATRIMONIAL DO CARTÓRIO

1. Apresentar relação contendo:

1.1 Bens que estão no Relatório de Patrimônio e não foram encontrados no Cartório

1.2 Bens que estão no Cartório, mas não estão no Relatório de Patrimônio

3. Bens que estão sem a plaqueta de patrimônio

4. Processo de desfazimento

VII - CONDIÇÕES FÍSICAS DO CARTÓRIO

1. Apresentar relatório contendo:

1.1 Estado da estrutura física do Cartório (predial)

1.2 Estado da estrutura elétrica

1.3 Estado da estrutura hidráulica

1.4 Estado da iluminação

1.5 Estado da infraestrutura de informática e telefonia

1.6 Estado do mobiliário atual

VIII - ACERVO DE INFORMÁTICA

1. Informe nos quadros abaixo:

1. Quantidade de computadores

2. Quantidade adequada de computadores

1.3. Comente sobre qualidade da comunicação de dados/internet

IX - CORREIÇÃO / INSPEÇÃO

1. Informe nos quadros abaixo:

1. Data da última Correição / Inspeção

2. Quantidade de provimentos pendentes de cumprimento

X - ELEIÇÃO

1. Informe nos quadros abaixo:

1. Quantidade de Locais de Votação

2. Quantidade de Locais de Votação em zona rural

1.3. Quantidade de Locais de Votação com ponto de transmissão de mídias de resultado nas últimas eleições

1.4 Locais de difícil acesso (localização, transporte e tempo de deslocamento)

Nome	Localização	Meios de Transporte	Tempo de deslocamento

XI - OUTRAS ROTINAS CARTORÁRIAS

SIM

NÃO

1. O cartório providenciou a intimação das agremiações partidárias inadimplentes para apresentar contas relativas a partir do exercício de 2009, na forma como preceitua o Manual de Práticas Cartorárias?

Caso a resposta seja negativa, fundamente.

SIM

NÃO

2. Os livros e pastas obrigatórios estão conservados e regularmente escriturados? Caso a resposta seja negativa, fundamente.

SIM

NÃO

SIM

NÃO

4. Há expedientes com prazo de conservação vencidos e pendentes de descarte?

Caso positivo, indique a data em que foi realizado o último procedimento de descarte efetuado pela zona, com a indicação do número do respectivo processo.

DECLARO, sob pena de responsabilidade funcional, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Assinatura e carimbo do servidor ocupante da função

DECLARO, sob pena de responsabilidade funcional, ter tomado ciência das informações acima prestadas.

Assinatura e carimbo do servidor que irá assumir a função

Local e data:

DECLARO, sob pena de responsabilidade funcional, ter tomado ciência das informações acima prestadas.

Assinatura e carimbo do magistrado titular do Juízo Eleitoral

Local e data:

PORTARIA

PORTARIA Nº 1.055, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025