

68ª Zona Eleitoral	56
70ª Zona Eleitoral	68
74ª Zona Eleitoral	70
78ª Zona Eleitoral	73
84ª Zona Eleitoral	76
88ª Zona Eleitoral	91
97ª Zona Eleitoral	94
98ª Zona Eleitoral	95
102ª Zona Eleitoral	96
103ª Zona Eleitoral	121
Índice de Advogados	124
Índice de Partes	126
Índice de Processos	131
Índice de Datas de Publicação	132

PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

PORTARIAS

PORTARIA N.º 24568/2026

PUBLICAÇÃO EM : 09/02/2026

PORTARIA N.º 24568/2026 TRE/PRE/DG/SGP/COPES/SRF

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, e à vista da decisão exarada no Processo Administrativo Eletrônico n.º 0010813-46.2023.6.14.8000, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora MIRELA PRISCILA SILVA SANTANA, Técnico Judiciário da Área Administrativa do Quadro de Pessoal Permanente deste Tribunal, lotada na 81ª Zona Eleitoral, município de Garrafão do Norte, condições especiais de trabalho à gestante na modalidade de teletrabalho, a contar da data de publicação da presente portaria e enquanto durar a gestação, com fulcro no art. 1º-A, I e art. 2º, I, da Resolução TRE/PA n.º 5.682/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 30 de janeiro de 2026.

Des. JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO, Presidente

PORTARIA N.º 24585/2026

PUBLICAÇÃO EM : 09/02/2026

PORTARIA N.º 24585/2026 TRE/PRE/DG/SGP/GABSGP

Institui projeto-piloto de regime de trabalho híbrido nas Zonas Eleitorais do Estado do Pará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria TRE-PA n.º 22.027/2023, que regulamenta o teletrabalho no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO os princípios e diretrizes estabelecidos na Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário instituída pela Resolução CNJ n.º 240/2016, dentre os quais a diretriz de primar para que as condições de trabalho favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;

CONSIDERANDO as modalidades de trabalho estabelecidas no âmbito do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em especial o trabalho híbrido de que trata a Instrução Normativa CNJ n.º 98/2024;
CONSIDERANDO a oportunidade e conveniência de avaliar a viabilidade da modalidade híbrida neste Tribunal, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços eleitorais, bem como a responsabilidade administrativa e a observância do interesse público;

CONSIDERANDO as demandas dos cartórios eleitorais para implementação de critérios que possibilitem aumentar as hipóteses de concessão de trabalho remoto;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído projeto-piloto de trabalho híbrido para servidoras e servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo das carreiras do Poder Judiciário da União lotados nas Zonas Eleitorais do Estado do Pará, no período de 09 de fevereiro de 2026 a 24 de abril de 2026, observado o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Define-se trabalho híbrido como a modalidade em que as atividades são executadas alternadamente de forma presencial e remota, devendo ser obrigatoriamente observada a periodicidade mínima de 3 (três) dias semanais de trabalho presencial na Zona Eleitoral, e máxima de 2 (dois) dias semanais de trabalho remoto, de segunda à sexta-feira, por servidor(a).

Art. 2º Para os fins desta Portaria, definem-se:

I - trabalho presencial: modalidade de trabalho realizada na unidade de lotação;

II - trabalho remoto: modalidade de trabalho realizada fora das dependências do órgão, de forma síncrona ou assíncrona, com a utilização de recursos tecnológicos;

III - unidade: Zona Eleitoral;

IV - gestor(a) da unidade: magistrado(a) titular ou substituto(a) da Zona Eleitoral; e

V - chefia imediata: Chefe de Cartório da Zona Eleitoral.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES

Art. 3º A adesão ao regime de trabalho híbrido é estritamente facultativa, tanto para a Administração quanto para o(a) servidor(a), e não constitui direito subjetivo deste(a).

Parágrafo único. A modalidade híbrida poderá ser suspensa e revertida para o regime presencial a qualquer tempo, por necessidade do serviço, por conveniência da Administração, por descumprimento de dever do(a) servidor(a), por insuficiência de desempenho, por inadequação de perfil ou, ainda, por solicitação do(a) servidor(a), da Chefia de Cartório ou do(a) Juiz(a) Eleitoral.

Art. 4º A realização do trabalho híbrido não poderá causar qualquer prejuízo ao atendimento ao público externo e interno, nem às atividades da Zona Eleitoral.

§ 1º Deve ser mantido o funcionamento regular da unidade, com a presença física diária de, no mínimo, dois(duas) servidores(as), incluídos(as) os(as) requisitados(as).

§ 2º É vedada a solicitação de apoio presencial ao Tribunal caso a Zona Eleitoral possua servidores (as) em regime de trabalho híbrido.

Art. 5º A medição de produtividade é requisito essencial do projeto-piloto de trabalho híbrido.

Parágrafo único. O desempenho será minuciosamente analisado para subsidiar decisão futura sobre as regras de teletrabalho e trabalho híbrido no âmbito do Tribunal.

Art. 6º A realização do trabalho híbrido é vedada ao(à) servidor(a) que:

I - tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos ou esteja respondendo a processo disciplinar;

II - tenha sido desligado do teletrabalho nos últimos 12 meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento de regras estabelecidas na Portaria TRE-PA n.º 22.027/2023.

Art. 7º Somente poderá ser indicado ao trabalho híbrido o(a) servidor(a) que:

I - demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

II - desenvolva atividades que demandem maior esforço individual e menor necessidade de interação com outras pessoas.

Art. 8º O(a) servidor(a) em trabalho híbrido poderá ser convocado(a) a qualquer momento para comparecimento presencial, independentemente da escala fixada, sempre que houver necessidade de serviço ou interesse da Administração.

Parágrafo único. O comparecimento presencial à unidade de lotação não implica direito a reembolso de despesas de deslocamento e diárias.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º Para adesão ao projeto-piloto, a Chefia de Cartório deverá cadastrar, por meio do Sistema de Teletrabalho (SISTELE), a(s) servidora(s) e/ou o(s) servidor(es) que realizará(ão) atividades em regime de trabalho híbrido, preenchendo o(s) respectivo(s) Plano(s) Individual(is) de Trabalho.

Art. 10. O Plano Individual de Trabalho indicará:

I - o prazo de concessão do trabalho híbrido, limitado ao período de 09 de fevereiro de 2026 a 24 de abril de 2026;

II - os dias de comparecimento presencial, observado o mínimo de 3 (três) dias semanais de trabalho presencial;

III - as atividades que serão desempenhadas pelo(a) servidor(a);

IV - a meta de produtividade mensal;

V - o cronograma das reuniões, para apresentação de resultados e acompanhamento dos trabalhos pela Chefia de Cartório e Juiz(a) Eleitoral;

VI - a forma de teletrabalho: assíncrona ou síncrona.

Parágrafo único. As atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a) deverão ser indicadas dentre as entregas de Zonas Eleitorais mapeadas no Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT).

Art. 11. Ao planejar o trabalho híbrido no sistema SISTELE, a Chefia de Cartório deve providenciar escala, a fim de que haja revezamento nos dias de trabalho remoto e seja garantido o quantitativo mínimo de pessoal estabelecido pelo § 1º do art. 4º desta Portaria.

Art. 12. Após anuência do(a) servidor(a) indicado(a) e do(a) gestor(a) da unidade, o pedido de trabalho híbrido cadastrado no sistema SISTELE será apreciado, no mesmo sistema, pelo(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas.

§ 1º Fica, excepcionalmente, dispensada a avaliação médica e psicológica prévia à concessão do trabalho híbrido no projeto-piloto de que trata esta Portaria.

§ 2º A Seção de Assistência Médica, Odontológica e Psicossocial (SAMOS) do Tribunal poderá, a qualquer tempo, convocar servidor(a) em trabalho híbrido para avaliação de saúde.

Art. 13. Todos(as) os(as) servidores(as) da Zona Eleitoral devem, obrigatoriamente, preencher a produtividade diária no sistema DFT Diário, tanto referente aos dias de trabalho presencial quanto de trabalho remoto, sob pena de suspensão do trabalho híbrido.

Art. 14. Nos dias de trabalho presencial, o(a) servidor(a) deve, obrigatoriamente, registrar o ponto eletrônico por biometria facial.

§ 1º O sistema SISTELE lançará abonos de ponto nos dias em que não houver registro de ponto eletrônico, até o limite de 2 dias semanais.

§ 2º O lançamento do abono de ponto a que se refere o parágrafo anterior será proporcional ao cumprimento da meta de produtividade mensal atestada no sistema SISTELE, caso o percentual alcançado seja inferior a 100% (cem por cento).

§ 3º Os afastamentos legais e o usufruto de banco de horas, devidamente registrados na frequência do(a) servidor(a), terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

§ 4º Nos dias de trabalho remoto é vedada a realização de serviço extraordinário.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 15. Constitui dever do(a) servidor(a) em trabalho híbrido:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração;

III - manter os dados cadastrais e telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV - solicitar, via chamado ao ServiceDesk, o direcionamento das chamadas do VOIP funcional para seu telefone celular;

V - consultar, em dias úteis, sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, tais como afastamentos, licenças ou outros impedimentos que possam atrasar ou prejudicar o alcance das metas de desempenho;

VII - manter a chefia imediata informada acerca de eventuais afastamentos que impeçam o cumprimento da escala de trabalho previamente fixada ou do quantitativo mínimo de servidores estabelecido pelo § 1º do art. 4º desta Portaria;

VIII - reunir-se periodicamente, de forma presencial ou a distância, com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

IX - preservar o sigilo dos dados acessados, mediante observância das normas vigentes referentes à privacidade, à confidencialidade e à proteção de dados, de sistemas e de outros ativos de informação do Tribunal;

X - participar de eventuais atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo Tribunal;

XI - participar de capacitação presencial quando demandado; e

XII - arcar com as despesas decorrentes do deslocamento, quando necessário, para comparecimento às dependências de sua unidade de lotação.

§ 1º O trabalho deverá ser realizado diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de trabalho híbrido, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º A retirada de processos e documentos das dependências da Zona Eleitoral, quando necessária, dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo(a) servidor(a), que deverá devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor(a) da unidade(a).

§ 3º No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos neste artigo, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o(a) servidor(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao(à) gestor(a) da unidade, o qual determinará, se for o caso, a imediata suspensão do trabalho híbrido.

§ 4º Além da suspensão do regime de trabalho híbrido do(a) servidor(a), a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, quando for o caso.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 16. São deveres da chefia imediata:

- I - elaborar o plano individual de trabalho no sistema SISTELE;
- II - acompanhar o trabalho e a adaptação do(a) servidor(a) em regime de trabalho híbrido;
- III - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e realizar o acompanhamento mensal, no Sistema de Teletrabalho (SISTELE);
- IV - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- V - encaminhar relatório à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), ao final do projeto-piloto, indicando dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do regime de trabalho híbrido, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne à produtividade;
- VI - providenciar, no sistema SISTELE, a suspensão do trabalho híbrido nos casos de descumprimento dos deveres descritos nesta Portaria, por insuficiência de desempenho, por inadequação de perfil, por necessidade do serviço ou por conveniência da Administração;
- VII - formalizar, imediatamente, à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos nesta Portaria; e
- VIII - participar de eventuais atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo Tribunal.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DO(A) GESTOR(A) DA UNIDADE

Art. 17. São deveres do(a) gestor(a) da unidade:

- I - analisar o impacto dos resultados da produtividade do trabalho híbrido no âmbito da unidade;
- II - acompanhar o trabalho e a adaptação do Chefe de Cartório em trabalho híbrido, e providenciar, no sistema SISTELE, a suspensão do trabalho remoto nos casos de descumprimento dos deveres descritos nesta Portaria, por insuficiência de desempenho, por inadequação de perfil, por necessidade do serviço ou por conveniência da Administração;
- III - formalizar, imediatamente, à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos nesta Portaria;
- IV - participar de eventuais atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo Tribunal.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Compete, exclusivamente, ao(à) servidor(a) em trabalho híbrido providenciar a estrutura física e tecnológica necessária para a realização do trabalho fora das dependências da Justiça Eleitoral, mediante uso de equipamentos próprios adequados, conforme padrão de ergonomia e requisitos mínimos dos equipamentos de informática.

§ 1º O trabalho remoto deverá ser desempenhado por meio de computador de mesa ou de notebook, ficando vedada a prática do trabalho híbrido por meio de dispositivos do tipo tablet, celulares, consoles de jogos ou outros similares.

§ 2º Todos os equipamentos utilizados para o trabalho remoto deverão ser de propriedade e de total responsabilidade do(a) servidor(a), ficando expressamente vedado o trabalho a partir de equipamentos de terceiros, alugados, emprestados, business centers, lan houses, aeroportos, hotéis, cibercafé, bibliotecas, totens ou quaisquer outros similares.

§ 3º Fica vedada a prática do trabalho remoto a partir de conexão à rede internet que não seja de total responsabilidade do(a) servidor(a), de conexões wi-fi públicas ou de terceiros, tais como business centers, lan houses, aeroportos, hotéis, cyber cafés, bibliotecas, totens, ou quaisquer outros similares.

§ 4º A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) proporá a suspensão do trabalho híbrido de qualquer usuário(a) ou grupos de usuários(as) em virtude de eventuais riscos tecnológicos identificados, do descumprimento de atos normativos ou por outras razões consideradas relevantes.

Art. 19. Em caso de adesão ao projeto-piloto de trabalho híbrido, é vedada à Zona Eleitoral a solicitação de serviço extraordinário para atividade de atendimento ao público em dias nos quais haja servidor(a) da unidade em trabalho remoto.

Art. 20. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP):

I - acompanhar e prestar suporte ao preenchimento do sistema SISTELE;

II - consolidar os relatórios e comunicações recebidas das Zonas Eleitorais e encaminhá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho prevista no art. 22 da Portaria TRE-PA n.º 22.027/2023 e à Diretoria-Geral;

III - consolidar os resultados apresentados pelas Zonas Eleitorais, inclusive no que se refere à produtividade, e apresentar à Comissão de Gestão do Teletrabalho e à Diretoria-Geral.

Art. 21. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho prevista no art. 22 da Portaria TRE-PA n.º 22.027/2023:

I - acompanhar a implantação do projeto-piloto de trabalho híbrido de que trata esta Portaria;

II - analisar os resultados apresentados pelas Zonas Eleitorais, inclusive no que se refere à produtividade, e apresentar relatório à Diretoria-Geral.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 06 de fevereiro de 2026.

Des. JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO, Presidente

PORTARIA N° 24584/2026

PUBLICAÇÃO EM : 09/02/2026

PORTARIA N° 24584/2026 TRE/PRE/DG/SGP/COPES/SJPR

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, caput, da Resolução TRE/PA n.º 5.466/2018 e à vista da decisão exarada no processo protocolo SEI n.º 0009285-11.2022.6.14.8000, de 01/08/2022, RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR o Excelentíssimo Senhor Juiz LIBÉRIO HENRIQUE DE VASCONCELOS, titular da 106ª Zona Eleitoral de Parauapebas/PA, da função de Diretor do Fórum da Justiça Eleitoral de Parauapebas/PA, a contar de 07/02/2026, em razão de término de anuênio.

Art. 2º DESIGNAR a Excelentíssima Senhora Juíza ELINE SALGADO VIEIRA, titular da 75ª Zona Eleitoral de Parauapebas/PA, para exercer a função de Diretora do Fórum da Justiça Eleitoral de Parauapebas/PA, por 01 (um) ano, a contar de 07/02/2026.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação.

Belém, 05 de fevereiro de 2026.

Des. JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO, Presidente

SECRETARIA DO TRIBUNAL

INTIMAÇÕES

RECURSO ELEITORAL(11548) N° 0600290-49.2024.6.14.0026

PUBLICAÇÃO EM : 09/02/2026

PROCESSO : 0600290-49.2024.6.14.0026 RECURSO ELEITORAL (Gurupá - PA)