

CONSIDERANDO, ainda, o teor da Portaria TRE-MA nº 92/2012, que disciplina a jornada de trabalho do Tribunal, Fóruns e Cartórios Eleitorais do Estado; e

CONSIDERANDO que é dever da Justiça Eleitoral facilitar o acesso dos cidadãos aos seus serviços,

RESOLVE:

Art. 1º Os Fóruns e os Cartórios Eleitorais do Estado do Maranhão deverão permanecer abertos, em regime de plantão, no período de 27/04/2026 a 06/05/2026, nos seguintes horários:

- I. - de 27 de abril a 2 de maio, das 8h às 18h;
- II. - no dia 3 de maio (domingo), das 8h às 12h;
- III. - nos dias 4, 5 e 6 de maio, das 8h às 19h.

§ 1º Não há impedimento para que, considerando a realidade local e a critério da juíza ou do juiz eleitoral, os plantões em dias úteis sejam antecipados, devendo a Corregedoria ser previamente informada para fins de autorização e disponibilização do suporte necessário.

§ 2º Caso necessário, a distribuição de senhas ocorrerá de acordo com a capacidade de atendimento da unidade, devendo ser realizada à medida que eleitoras e eleitores chegarem à fila.

Art. 2º Aos partidos políticos, para os fins dos arts. 75 e 76 da Resolução TSE nº 23.659/2021, bem como ao representante do Ministério Público Eleitoral, deverá ser dado conhecimento do horário de funcionamento dos Cartórios e Fóruns Eleitorais do Estado.

Art. 3º Deverá ser providenciada ampla divulgação ao público em geral, por meio dos órgãos de imprensa, emissoras de rádio e televisão, desde que não haja ônus para a Justiça Eleitoral.

Art. 4º Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

São Luís (MA), - datado e assinado eletronicamente -.

Desembargadora MARIA FRANCISCA GUALBERTO DE GALIZA

Corregedora Regional Eleitoral

Documento assinado eletronicamente por MARIA FRANCISCA GUALBERTO DE GALIZA, Corregedora Regional Eleitoral, em 24/03/2026, às 16:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador 2719328 e o código CRC 9A0B72DD.

PROVIMENTO Nº 1/2026 - CRE-MA DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ATENDIMENTO ELEITORAL DOMICILIAR NO ÂMBITO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

PUBLICAÇÃO EM : 25/03/2026

PROVIMENTO Nº 1 - TRE-MA/CRE

A VICE-PRESIDENTE E CORREGEDORA REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no

uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Provimento CGE nº 3, de 5 de junho de 2025, que regulamenta o atendimento individual fora das instalações da Justiça Eleitoral em casos de restrição severa de locomoção;

CONSIDERANDO os arts. 14, 15, 46 e 74 da Resolução TSE nº 23.659/2021, que tratam do atendimento presencial de eleitores impedidos de se deslocar aos cartórios eleitorais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), na Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), que asseguram condições de

acessibilidade e prioridade no atendimento, e na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Provimento regulamenta o Atendimento Eleitoral Domiciliar, destinado exclusivamente a eleitores que apresentem restrição severa de locomoção que impeça o comparecimento às unidades de atendimento da Justiça Eleitoral do Maranhão, por motivo de saúde, mobilidade reduzida ou outra condição que justifique a prestação do serviço em seu domicílio.

Art. 2º O Atendimento Eleitoral Domiciliar tem por objetivo garantir inclusão, acessibilidade, segurança e humanização no acesso aos serviços eleitorais, observados critérios objetivos de solicitação e concessão, fluxos operacionais e mecanismos de controle.

Art. 3º O serviço compreenderá, dentre outros atos, a realização de alistamento, revisão, transferência, atualização cadastral e coleta biométrica, quando tecnicamente viável.

Art. 4º O serviço será executado pelos servidores das Zonas Eleitorais do Estado.

CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO

Art. 5º Poderão solicitar atendimento domiciliar os eleitores que comprovem:

- I. - idade igual ou superior a 80 anos com dificuldade de locomoção;
- II. - deficiência física ou mental severa;
- III. - doenças crônicas graves ou incapacitantes;
- IV. - diagnóstico de autismo severo (Transtorno do Espectro Autista (TEA) em grau que comprometa significativamente a locomoção ou deslocamento do eleitor);
- V. - outras condições de saúde ou mobilidade que comprovadamente caracterizem restrição severa de locomoção.

Art. 6º Os requerimentos poderão ser apresentados:

- I. - presencialmente na Zona Eleitoral;
- II. - por meio de requerimento eletrônico disponibilizado no sítio oficial do TRE- MA;
- III. - por contato telefônico com a Ouvidoria do TRE-MA, nos casos em que o eleitor não disponha de acesso eletrônico.

Parágrafo único. O requerimento poderá ser feito pelo próprio eleitor ou por seu representante legal, mediante apresentação da documentação comprobatória.

Art. 7º Compete ao Juízo da Zona Eleitoral a análise e decisão do pedido de atendimento domiciliar, no prazo de até 10 (dez) dias, podendo o requerimento ser indeferido quando:

- I. - não comprovada a impossibilidade de comparecimento do eleitor;
- II. - a situação não se enquadrar no objetivo do programa;
- III. - houver ausência de documentação obrigatória;
- IV. - existir possibilidade de atendimento por outro meio legítimo e viável;
- V. - não atendimento à diligência solicitada dentro do prazo;
- VI. - houver risco à segurança dos servidores ou dos equipamentos da Justiça Eleitoral;
- VII. - não houver disponibilidade de transporte e/ou condições logísticas para a equipe da Justiça Eleitoral se deslocar até o local solicitado para o atendimento.

CAPÍTULO III - DO FLUXO OPERACIONAL, PRAZOS E FORMAS DE REGISTRO

Art. 8º O fluxo operacional do Atendimento Eleitoral Domiciliar observará as seguintes etapas:

- I. - recepção do pedido pela Zona Eleitoral;
- II. - registro do pedido no sistema SEI e JE-Atende, para fins de controle estatístico e acompanhamento operacional;
- III. - análise preliminar dos critérios estabelecidos neste Provimento;
- IV. - apreciação do pedido pelo Juiz Eleitoral;
- V. - em caso de deferimento:

- a. planejamento logístico da visita domiciliar;
- b. realização do atendimento pela equipe designada;
- c. registro das informações nos sistemas SEI e JE-ATENDE.

VI. - em caso de indeferimento:

- a. registro da decisão no sistema JE-ATENDE para fins de controle estatístico;
- b. notificação ao eleitor ou representante legal;
- c. arquivamento do processo no SEI.

Art. 9º A execução do atendimento somente ocorrerá após autorização expedida pelo Juiz eleitoral da zona onde o eleitor estiver inscrito ou nos casos de alistamento, da zona correspondente ao domicílio informado pelo requerente.

Art. 10. Todos os atendimentos deverão ser registrados em SEI individual e específico, contendo:

- I. - identificação do eleitor;
- II. - data e horário do atendimento;
- III. - identificação da equipe executora;
- IV. - tipo de serviço realizado;
- V. - eventuais intercorrências.

Art. 11. O registro no sistema JE-ATENDE é obrigatório e deve ser realizado em dois momentos distintos:

- I. - No ato do recebimento do pedido: para fins de protocolo e monitoramento da demanda represada;
- II. - Após a decisão judicial: para o registro do indeferimento (encerrando o ciclo estatístico do pedido) ou para o agendamento e posterior validação do atendimento realizado (em caso de deferimento).

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DAS ZONAS ELEITORAIS E DAS UNIDADES DA CRE

Art. 12. Compete às Zonas Eleitorais:

- I. - analisar e decidir sobre as solicitações;
- II. - planejar e executar os atendimentos domiciliares;
- III. - zelar pela segurança e integridade da equipe;
- IV. - registrar todas as etapas do atendimento;
- V. - manter arquivo físico ou digital dos documentos pertinentes;
- VI. - inserir as informações nos sistemas SEI e JE-ATENDE imediatamente após o recebimento do requerimento, bem como registrar as decisões de deferimento ou indeferimento e a conclusão do atendimento;
- VII. - comunicar previamente ao eleitor ou representante legal data e horário do atendimento

Art. 13. Compete às unidades da CRE:

- I. - definir orientações gerais, padronizações e manuais operacionais;
- II. - monitorar o cumprimento das diretrizes deste Provimento;
- III. - consolidar dados estatísticos e relatórios de produtividade;
- IV. - promover auditorias, quando necessário.

CAPÍTULO V - DOS MECANISMOS DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 14. O TRE-MA implementará sistema informatizado para controle dos atendimentos domiciliares, com funcionalidades de registro, acompanhamento e auditoria.

Art. 15. Cada atendimento deverá ser documentado em SEI específico e deverá conter:

- I. - Cópia do RAE (requerimento de alistamento eleitoral) emitido pelo sistema ELO;
- II. - comprovação fotográfica da presença da equipe no local, quando pertinente;
- III. - relatório de visita preenchido e assinado pela equipe;
- IV. - extrato do atendimento emitido pelo JE-ATENDE.

Art. 16. A CRE realizará fiscalizações periódicas, podendo:

- I. - solicitar relatórios detalhados;
- II. - verificar amostras dos atendimentos realizados;
- III. - recomendar ajustes e medidas corretivas.

Art. 17. Os dados coletados serão tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo-se a proteção, a confidencialidade e o tratamento adequado das informações pessoais.

CAPÍTULO VI - DAS DIRETRIZES DE ATENDIMENTO HUMANIZADO, ACESSÍVEL E SEGURO

Art. 18. O atendimento domiciliar observará:

- I. - tratamento respeitoso, cortês e inclusivo;
- II. - comunicação adequada às necessidades do eleitor;
- III. - respeito à privacidade e à dignidade da pessoa atendida;
- IV. - utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessário;
- V. - priorização das condições de segurança física da equipe e do eleitor.

Art. 19. As Zonas Eleitorais poderão organizar cronogramas de atendimento domiciliar, adequando-os aos recursos disponíveis e priorizando os casos mais urgentes.

Art. 20. A equipe deverá identificar-se formalmente e explicar detalhadamente o procedimento a ser realizado.

Art. 21. Será assegurado o respeito às preferências e limitações do eleitor.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria Regional Eleitoral. Art. 23. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

São Luís (MA), - datado e assinado eletronicamente -.

Desembargadora MARIA FRANCISCA GUALBERTO DE GALIZA

Corregedora Regional Eleitoral

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ELEITORAL DOMICILIAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ELEITOR(A)

- Nome completo:
- CPF:
- Título de Eleitor (se houver):
- Zona Eleitoral:
- Seção:
- Data de Nascimento:
- Telefone/WhatsApp para contato:
- E-mail (se houver):
- Endereço do Atendimento:
- Bairro:
- Cidade:
- CEP:
- Ponto de Referência:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE / REPRESENTANTE LEGAL

(Preencher caso o pedido não seja feito pelo próprio eleitor)

- Nome do Requerente:
- CPF:
- Grau de Parentesco/Vínculo:
- () Familiar
- () Cuidador

- () Representante legal
- () Outro:
- Telefone/WhatsApp:
- E-mail:

- **MOTIVAÇÃO DA RESTRIÇÃO DE LOCOMOÇÃO**

(Assinale a opção que descreve a condição do eleitor e anexe a documentação comprobatória)

- [] Pessoa com idade igual ou superior a 80 anos com dificuldade de locomoção.
- [] Deficiência física ou mental severa.
- [] Doença crônica grave ou incapacitante.
- [] Transtorno do Espectro Autista (TEA) em grau que dificulte o deslocamento.
- [] Outra condição que impeça o deslocamento (especificar):

4. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Anexar, sempre que possível:

- () Documento de identificação oficial com foto
- () Documento médico ou laudo que comprove a condição declarada
- () Documento que comprove endereço
- () Documento do representante legal (se houver)

- **SERVIÇO ELEITORAL SOLICITADO**

- () Alistamento eleitoral (1º título)
- () Transferência de domicílio eleitoral
- () Revisão/atualização cadastral
- () Regularização da situação eleitoral
- () Coleta de biometria
- () Outro serviço eleitoral

- Especificar:

- **CONDIÇÕES TÉCNICAS E LOGÍSTICAS DO LOCAL**

- O local possui acesso à internet Wi-Fi? () Sim () Não.
- O local possui acesso adequado para entrada da equipe? () Sim () Não. Se não, qual: .
- O local possui tomada de energia acessível? () Sim () Não.
- Há restrição de horário para o atendimento? () Sim () Não. Se sim, qual:
- Há algum risco conhecido à segurança da equipe na região? () Sim () Não. Se sim, qual: .

- **TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA**

2. Declaro estar ciente de que o atendimento domiciliar depende de deferimento judicial e disponibilidade de transporte e segurança da equipe.

3. Comprometo-me a estar presente no local e horário agendados pela Zona Eleitoral.

4. Autorizo o tratamento dos dados pessoais e de saúde aqui fornecidos exclusivamente para fins eleitorais, nos termos da LGPD.

4. Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, sob as penas da lei.

Local e Data:

Assinatura do Eleitor ou Requerente

MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA - ATENDIMENTO ELEITORAL DOMICILIAR

Processo SEI nº:

1. DADOS DO ATENDIMENTO

- Data da Visita:
- Horário de Início:
- Horário de Término:
- Município/Zona Eleitoral:

- Local do Atendimento (endereço completo):

2. IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR E EQUIPE

- Nome do Eleitor:

- Local da visita:

() Residência do eleitor ()

Hospital

() Instituição de longa permanência () Outro _ Especificar:

- Título/CPF:

- Equipe Executora (Nomes/ Matrículas/lotação): 1.

2.

3. SERVIÇOS REALIZADOS

- Alistamento (1º Título)

- Revisão / Atualização Cadastral

- Transferência de Domicílio

- Coleta Biométrica (Sucesso Falha Técnica)

- Outros. Especificar:

4. REGISTRO DE INTERCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES

(Descrever dificuldades técnicas, recusa de assinatura, necessidade de digitalização manual ou condições do ambiente)

5. RESULTADO DO ATENDIMENTO

- Atendimento realizado com sucesso

- Atendimento realizado parcialmente

- Atendimento não realizado. Motivo:

6. DECLARAÇÃO DA EQUIPE

Declaramos que o atendimento domiciliar foi realizado conforme as diretrizes estabelecidas no Provimento nº / da Corregedoria Regional Eleitoral do Maranhão.

Local e data:

Assinatura 1:

Assinatura 2:

Documento assinado eletronicamente por MARIA FRANCISCA GUALBERTO DE GALIZA, Corregedora Regional Eleitoral, em 20/03/2026, às 14:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador 2715494 e o código CRC 80583BFB.

NORMAS E PORTARIAS - DG

PORTARIAS

PORTARIA Nº 44/2026 TRE-MA/PRES/DG

PUBLICAÇÃO EM : 25/03/2026

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 117 da Lei n.º 14.133/2021 e a Portaria n.º 361/2022-TRE/MA,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor EMANUEL DUARTE DE MELO, matrícula nº 30991104, como GESTOR TITULAR, e o servidor BENEDITO NUNES SILVA JUNIOR, matrícula nº 30990330, como