

Manual de Padronização de Atos Normativos

Organizadora
Marcella Lima



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

ORGANIZAÇÃO

MARCELLA LIMA

REALIZAÇÃO

SEÇÃO DE BIBLIOTECA, INFORMAÇÃO E PADRONIZAÇÃO

Belo Horizonte

2024

2024 Tribunal Regional Eleitoral de Minas

Manual de padronização de atos normativos / organização Marcella Lima; realização Seção de Biblioteca, Informação e Padronização. – Belo Horizonte, Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, 2024.

98p.

1. Ato normativo – Padronização. 2. Redação oficial. I Lima, Marcella. II. Seção de Biblioteca, Informação e Padronização.

CDU: 808

Elaborada pela SEBIP - Seção de Biblioteca, Informação e Padronização

Ficha técnica

Diagramação e editoração

Secretaria da Presidência e Jurisprudência

Coordenadoria de Sessões

Seção de Biblioteca, Informação e Padronização

Capa e contracapa

Secretaria de Comunicação Social

Coordenadoria de Mídias e Web

Seção de Criação

Disponibilização

Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais

Seção de Biblioteca, Informação e Padronização

Avenida Prudente de Moraes, 320 - 1º andar 30380-000 -

Belo Horizonte - MG

Telefone: (31) 3307-1237

E-mail: legislacao@tre-mg.jus.br

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Presidente

Desembargador Octavio Augusto De Nigris Boccalini

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador Ramom Tácio de Oliveira

Juízes

Desembargador Federal Miguel Ângelo de Alvarenga Lopes

Juiz de Direito Cássio Azevedo Fontenelle

Juíza de Direito Flávia Birchal de Moura

Jurista Patrícia Henriques Ribeiro

Procurador Regional Eleitoral

Dr. José Jairo Gomes

Diretora-Geral

Cassiana Lopes Viana

Dedico este manual aos colegas servidores
que, com a Linguagem e o Direito, sejam
mestres de seu próprio discurso.

***“Aprendi novas palavras e
tornei outras mais belas”.***
(Carlos Drummond de Andrade)

APRESENTAÇÃO

Este material de padronização tem como grande objetivo garantir a uniformidade na elaboração e na revisão dos atos normativos do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, por meio da aplicação da técnica-legislativa aos textos normativos.

Espera-se que este material seja instrumento de apoio e referência para os setores do Tribunal, sobretudo para a Seção de Biblioteca, Informação e Padronização – SEBIP – nos trabalhos de produção, leitura e análise técnico-legislativa dos normativos que lhes forem submetidos.

SUMÁRIO

1 ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	10
2 ESTRUTURA BÁSICA DO TEXTO NORMATIVO	11
2.1 Artigo	11
2.2 Parágrafo	12
2.3 Inciso	13
2.4 Alínea	13
2.5 Item	14
2.6 Capítulo	15
2.7 Seção e subseção	16
2.8 Título	16
2.9 Livro e parte	17
3 ESTRUTURA E REDAÇÃO DA NORMA	17
3.1 Epígrafe	17
3.2 Ementa	18
3.3 Preâmbulo	20
3.4 Primeiro artigo	23
3.5 Casos omissos	24
3.6 Cláusula de revogação	24
3.7 Cláusula de vigência	25
3.8 Fecho	26
3.9 Anexo	27
4 TIPOS DE ALTERAÇÃO DE ATOS	28
4.1 Dá nova redação a artigos, parágrafos ou outro dispositivo do ato em vigor	28
4.2 Acrescenta novos dispositivos	29
4.3 Revoga dispositivos em vigor	31
4.4 Alterações múltiplas	31
4.5 Alteração de dispositivos datados (de efeito concreto)	32
4.6 Alteração de anexos	33
4.7 Alteração de ementa	34
5. APÓS A PUBLICAÇÃO DA NORMA	35
5.1 Retificação	35

5.2 Republicação	36
5.3 Revogação	36
5.4 Tornar sem efeito	37
6 CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS	37
6.1 Atualização	37
6.2 Sistematização	38
7. PADRONIZAÇÃO APLICADA	38
7.1 Formatação básica	38
7.2 Padronização no SEI	39
7.3 Ordem lógica	40
7.4 Referência de outros atos normativos	42
7.5 Referência a artigos, parágrafos, incisos, alíneas	44
7.6 Palavras em enumeração que serão definidas após inciso ou alínea, antes de dois pontos	44
7.7 Numerais (Palavras) ou algarismos	44
7.8 Números e grandezas	45
7.9 Siglas	46
7.10 Palavras e expressões em latim ou em outra língua estrangeira	46
7.11 Flexão de gênero	47
7.12 Proteção de dados e informações	47
7.13 Linguagem não discriminatória	47
7.14 Diretrizes, princípios e objetivos	48
8 GRAFIA DE PALAVRAS RECORRENTES (em ordem alfabética)	50
9. ASPECTOS DA LINGUAGEM OFICIAL	57
9.1 Concisão	57
9.2 Simplicidade	59
9.3 Clareza	61
9.4 Uniformidade	62
9.5 Imperatividade	63
10. ATOS NORMATIVOS QUE INSTITUEM COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO	65
11. ESPÉCIES E MODELOS DE ATOS NORMATIVOS	66
11.1 Resolução	66
11.2 Portaria	66
11.3 Instrução normativa	68

11.4 Provimento	68
12. MODELOS DE RESOLUÇÃO	70
13. MODELOS DE PORTARIAS.....	74
14. MODELO DE PORTARIA CONJUNTA.....	82
15. MODELO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA.....	83
16. MODELO DE PROVIMENTO	85
REFERÊNCIAS	94

1 ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS (Resolução, Portaria, Instrução Normativa ou Provimento)

Antes de iniciar a elaboração de um ato normativo, recomenda-se um estudo preliminar sobre a viabilidade da proposição, das condições de aplicação e dos possíveis efeitos da nova norma, de modo a evitar a publicação de normas desnecessárias.

As informações obtidas após a análise realizada nessa etapa preliminar podem ser utilizadas na justificativa da proposição, de forma fundamentada, consistente e objetiva. A seguir, o roteiro com o passo a passo para o estudo preliminar.

1. Delimite o problema que se pretende solucionar ou a nova norma a ser estabelecida.
2. Pense sobre possíveis alternativas para enfrentar o problema, como uma medida administrativa, uma campanha informativa, dentre outros.
3. Pesquise, em outros Regionais, no TSE ou em outros órgãos do Judiciário, se houve experiências semelhantes a serem observadas. Quais procedimentos e medidas foram adotados na situação comparada?
4. Avalie se a edição de um ato normativo é realmente a melhor forma de solucionar o problema, considerando a natureza deste, seu alcance, os benefícios que se pretende obter e a possibilidade de adoção de medidas alternativas.
5. Determine o instrumento normativo adequado para tratar da matéria em questão.
6. Pesquise o tema sobre o qual escreve. Somente redige bem quem conhece o assunto de que está tratando.
7. Defina os objetivos do novo ato normativo. Ele é exequível?
8. Avalie os possíveis efeitos favoráveis e desfavoráveis da nova norma.
9. Consulte, sempre que possível, as unidades administrativas a serem afetadas pela norma, para que apresentem suas contribuições.
10. Verifique o impacto financeiro da norma proposta. Ela impõe despesas para o Tribunal? De onde virão os recursos para a sua aplicação? Os benefícios estimados da medida justificam os custos?
11. Certifique a compatibilidade administrativa e jurídica do ato em relação a preceitos de outros atos normativos em vigor ou de hierarquia superior.
12. Pesquise o tema objeto da norma. Ele já foi tratado em outros atos normativos? Esses atos ainda estão em vigor? Se houver outros atos tratando do mesmo tema, devem-se revogar expressamente os dispositivos que contradizem o disposto no novo ato ou indicar que este novo ato complementa as informações contidas no (s) anterior (es).
13. Planeje a estrutura do ato a ser elaborado (utilizando artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens, se necessário).
14. Utilize termos jurídicos ou técnicos somente quando realmente necessários. Busque simplificar o texto. Coloque-se no lugar do leitor e considere sua capacidade de entendimento.
15. Caso necessário, introduza dispositivos que contenham a definição de termos utilizados.
16. Releia o texto várias vezes após escrevê-lo, para assegurar-se de que está claro. É importante que outros servidores façam a revisão.

2 ESTRUTURA BÁSICA DO TEXTO NORMATIVO

A estruturação adequada do texto facilita a compreensão das conexões entre os dispositivos e evita dúvidas quanto a situações específicas ou excepcionais. Além disso, favorece a remissão a determinados trechos da mesma norma ou de outros textos normativos.

Os atos normativos devem ser elaborados com a mesma estrutura do texto legislativo, com a divisão do assunto em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.

2.1 Artigo

É a unidade básica de articulação do texto normativo, sua numeração é separada do texto por um espaço em branco, sem traços ou outros sinais.

Na forma abreviada (Art.), seguida do ordinal até o art. 9º, dispensa-se o ponto entre o numeral e o texto. A partir do art. 10, emprega-se o cardinal, seguido de ponto:

- **Art. 1º** Fica instituído, em caráter permanente, o Programa Apoio Virtual Eleitoral AVE para auxílio jurídico e administrativo às unidades administrativas da Secretaria e às zonas eleitorais do Tribunal.
- **Art.10.** Os objetivos do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais são:(...)

Será grafado por extenso, se vier empregado em sentido genérico ou desacompanhada do numeral:

- Art.9º (...)
§2º A avaliação prevista no *caput deste artigo* poderá ser realizada por meio de autoavaliação, desde que validada por órgão externo e independente, ou realizada por órgão externo e independente.
- Art. 1º Ficam transformadas duas Funções Comissionadas 6, do Gabinete da Diretoria-Geral, em quatro Funções Comissionadas 3, das quais duas permanecerão no mesmo Gabinete e duas serão destinadas à Corregedoria Regional Eleitoral.
Parágrafo único. O disposto no *caput* *não acarretará aumento de despesas para o Tribunal.

Obs.: *Aqui foi desnecessário acrescentar “neste artigo” por se tratar do primeiro. Em artigos posteriores, para não haver dúvida alguma, sugere-se “*caput* deste artigo”, do artigo obviamente em voga.

O texto de um artigo inicia-se por maiúscula e encerra-se por ponto-final. Quando se subdivide em incisos, a disposição principal, chamado *caput* (do latim, cabeça), encerra-se por dois-pontos e as subdivisões encerram-se por ponto e vírgula, exceto a última, que terminará por ponto-final.

Em referências, emprega-se a forma abreviada “art.”, seguida de algarismo arábico e do símbolo de numeral ordinal até o nono:

- Art.18. Observadas as disposições constantes nesta portaria, especialmente no art. 14, aplicam-se ainda ao descarte de bens intangíveis de TIC as seguintes diretrizes (...)

Nas remissões internas, deve-se explicitar o número do dispositivo:

- Art. 5º O encaminhamento dos autos a que se refere o **art. 4º** desta resolução (...)

Nas remissões externas, deve-se indicar preferencialmente o resumo ou ementa do conteúdo do dispositivo citado.

- Art. 11. O art. 5º da Portaria nº 165, de 13 de junho de 2021, da Presidência, o qual estabelece os critérios para a participação de servidores contratados em grupos de estudos designados pelo Presidente, tem seu efeito suspenso a partir da vigência desta portaria.

2.2 Parágrafo

É a divisão imediata do artigo que pode conter explicações, detalhamentos ou modificações da proposição anterior. Exercem um papel importante ao detalhar e complementar aspectos específicos do artigo ao qual estão vinculados. É sempre vinculado a um artigo, ou seja, não existem isoladamente.

Indicado pelo sinal “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir do décimo. A numeração do parágrafo é separada do texto por um espaço em branco, sem traços ou outros sinais.

O texto de um parágrafo inicia-se por maiúscula e encerra-se por ponto final. Quando se subdivide em incisos, empregam-se dois-pontos antes das subdivisões, que se separam por ponto e vírgula, exceto a última, terminada por ponto final.

No caso de haver apenas um parágrafo, utiliza-se a expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto.

- **Parágrafo único.** O SGT será coordenado (...)

Em referências, emprega-se a forma simbólica (§), seguida de algarismo arábico e do símbolo de numeral ordinal até o nove:

- Art.18. Observadas as disposições constantes nesta portaria, especialmente no **§2º** do art. 14, aplicam-se ainda ao descarte de bens intangíveis de TIC as seguintes diretrizes.

Emprega-se o sinal gráfico duplo §§, quando seguido de número, indicando mais de um parágrafo:

- Art.7º Para (...), deverão ser atendidos os requisitos dos **§§** 1º e 2º do art.5º desta portaria.

2.3 Inciso

É usado como elemento discriminativo de um artigo ou de um parágrafo. Representado por algarismo romano seguido de travessão entre espaços em branco.

O texto inicia-se com letra minúscula (salvo termo especificado) e termina com ponto e vírgula, salvo o último, que termina com ponto, e o que se desdobrar em alíneas, que termina com dois-pontos.

As iniciais do texto do inciso são minúsculas.

- Art. 118. São órgãos da Justiça Eleitoral:
 - I** – o Tribunal Superior Eleitoral;
 - II** – os tribunais regionais eleitorais;
 - III** – os juízes eleitorais;
 - IV** – as juntas eleitorais.

Inclusive quando se tratar de palavra a ser definida, seguida de dois pontos, as iniciais do texto serão minúsculas, salvo se for termo especificado.

- Art. 2º Para os fins desta resolução, considera-se:
 - I – Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPD: órgão consultivo, de caráter multidisciplinar e estratégico, de governança da privacidade e proteção de dados pessoais;
 - II – área técnica específica de proteção de dados pessoais: unidade de apoio técnico-operacional ao CGPD e ao Encarregado.

Quando citado em ordem direta, recomenda-se que o inciso seja grafado por extenso:

- Art. 5º (...), observado o disposto na alínea "c" do **inciso V** (...).

ATENÇÃO! Este Tribunal padroniza a não utilização da conjunção "e" no penúltimo inciso para obter concisão textual, embora alguns manuais recomendam a utilização das conjunções "e" ou "ou" no penúltimo inciso. No entanto, quando a sequência for disjuntiva, recomendamos a utilização da conjunção "ou" para fins de clareza textual.

2.4 Alínea

É o desdobramento do inciso e vem indicada por letra minúscula seguida do parêntese ")" separado do texto por um espaço em branco. Organiza o texto de forma sistemática, ao listar elementos ou condições de forma ordenada, facilitando a interpretação.

O texto inicia-se com letra minúscula (salvo termo especificado) e termina com ponto e vírgula, salvo o que se desdobrar em itens, terminando com dois-pontos, e o texto da última alínea do último inciso, que termina com ponto.

Quanto às iniciais e à pontuação dos textos das alíneas, empregam-se as mesmas regras dos incisos:

- Art. 14. (...) § 1º O alistamento eleitoral e o voto são:
 - I – obrigatórios para os maiores de dezoito anos;
 - II – facultativos para:
 - a) os analfabetos;
 - b) os maiores de setenta anos;
 - c) os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos.

Quando citada em ordem direta, a alínea deve ser grafada por extenso e a letra que a representa deve vir entre aspas:

- Art. 5º (...), observado o disposto na **alínea "c"** do inciso V (...).

ATENÇÃO! Este Tribunal padroniza a não utilização da conjunção "e" na penúltima alínea para obter concisão textual, embora alguns manuais recomendam a utilização das conjunções "e" ou "ou" na penúltima alínea. No entanto, quando a sequência for disjuntiva, recomendamos a utilização da conjunção "ou" para fins de clareza textual.

2.5 Item

É o desdobramento da alínea e vem indicado por algarismo arábico seguido de ponto separado do texto por um espaço em branco.

O texto inicia-se com letra minúscula (salvo termo especificado) e termina com ponto e vírgula, salvo o último item da última alínea, que termina com ponto.

As letras iniciais e a pontuação dos textos dos itens seguem o padrão dos incisos:

- Art. 1º São inelegíveis:
 - (...)
 - II – para presidente e vice-presidente da República:
 - a) até 6 (seis) meses depois de afastados definitivamente de seus cargos e funções:
 - 1. os ministros de Estado;
 - 2. os chefes dos órgãos (...).

ATENÇÃO! Este Tribunal padroniza a não utilização da conjunção "e" no penúltimo item para obter concisão textual, embora alguns manuais recomendam a utilização das conjunções "e" ou "ou" no penúltimo item. No entanto, quando a sequência for disjuntiva, recomendamos a utilização da conjunção "ou" para fins de clareza textual.

2.6 Capítulo

Quando o ato normativo é extenso ou tem conteúdo complexo, é recomendável que o texto seja dividido em partes, para facilitar sua compreensão. Essa divisão deve ser feita a partir do capítulo.

O capítulo é formado por um agrupamento de seções ou de artigos. Sua designação e seu nome são grafados em letras maiúsculas, sem o uso de negrito, e identificados por algarismos romanos.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(...)

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(...)

Alguns tipos de agrupamento de artigos são mais comuns e recebem os seguintes nomes, de acordo com sua utilidade no conjunto da norma:

Disposições preliminares: Essa designação aparece geralmente em atos normativos extensos, quando se quer destacar os artigos iniciais em relação às disposições substantivas propriamente ditas. As disposições preliminares tratam da localização da norma no tempo e no espaço, contêm princípios, objetivos e diretrizes e estabelecem formas de aplicação da norma.

Disposições gerais: Tal designação pode vir no início ou no final do texto ou de algum de seus capítulos ou divisões. No início do texto normativo, têm a mesma função das disposições preliminares; no início de algum capítulo, cumprem o papel de disposições preliminares relativamente ao bloco que introduzem. Quando vêm no final do texto, como é mais comum ocorrer, as disposições gerais podem reunir:

a) preceitos que são comuns a mais de um capítulo do texto, aglutinados em um único;

- Art. 22. O Corregedor Eleitoral estabelecerá normas destinadas a regular a organização dos procedimentos previstos neste provimento.

b) preceitos autônomos que, por falta de pertinência temática, não caberiam em nenhuma das divisões do texto;

- Art. 13. Ao final do processo eleitoral, a entidade cessionária receberá uma cópia dos arquivos contendo o resultado da votação e a relação dos faltosos.

c) comandos que estabelecem providências destinadas a operacionalizar a aplicação da nova lei;

- Art. 9º Aplicar-se-á aos Oficiais de Justiça, no que couber, o disposto nesta resolução.

Disposições finais: São usadas para agrupar os preceitos autônomos, os dispositivos de operacionalização da norma e os preceitos intertemporais, ou seja, aqueles que têm aplicação mais ou menos efêmera. Podem também fazer parte das disposições finais as normas de vigência e os dispositivos revogatórios.

Disposições transitórias: Abrigam dispositivos que regulam situações de transição entre a norma que estava em vigor e a que está sendo introduzida. Disciplinam situações temporárias que, após se efetivarem, fazem com que as disposições transitórias percam seu objeto. São colocadas no final da norma.

2.7 Seção e subseção

Sendo necessário, o capítulo pode ser dividido em seções, e essas, em subseções, elementos estruturais usados para dividir o texto, facilitando a localização e a compreensão das normas.

A seção é o conjunto de artigos que versam sobre o mesmo tema ou assunto específico para distribuir melhor o conteúdo e evitar longos blocos de texto. As seções são indicadas por algarismos romanos e grafadas em letras iniciais maiúsculas e as demais minúsculas em negrito.

Eventualmente, as seções subdividem-se em subseções que serão indicadas da mesma forma. As subseções servem para organizar ainda mais o conteúdo quando há necessidade de tratar de diferentes aspectos dentro de um mesmo tema. É usada apenas quando a complexidade do conteúdo da seção justifica essa divisão.

Seção I Das Políticas de Alinhamento

2.8 Título

O título engloba um conjunto de capítulos. Nome centralizado e grafado em caracteres maiúsculos, negritados.

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

2.9 Livro e parte

Nas leis mais extensas, como os códigos, os conjuntos de títulos são reunidos em livros, podendo estes ser agrupados em parte, com a possibilidade de serem classificados em parte geral ou parte especial.

Identificada como Parte Geral ou Parte Especial ou por numeral ordinal. Nome centralizado e grafado em caracteres maiúsculos.

PARTE GERAL
LIVRO I
DAS PESSOAS

3 ESTRUTURA E REDAÇÃO DA NORMA

Os atos administrativos normativos cuja redação se submete às técnicas legislativas são estruturados, segundo o art. 4º do Decreto nº 12.002, de 23 de abril de 2024, em três partes básicas:

Parte Preliminar: composta pela ementa e pelo preâmbulo, com a autoria; o fundamento de validade; e quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma.

Parte Normativa: composta pelas normas que regulam o objeto definido na parte preliminar.

Parte Final: composta pelas disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, a cláusula de revogação, se for o caso e a cláusula de vigência.

3.1 Epígrafe

É considerada a identificação do ato normativo. Composta pelo nome do ato por extenso e em letras maiúsculas, de forma centralizada, seguido do número e da data de expedição.

Por definição, epígrafe é um título ou frase que serve de tema ou introdução de assunto. O termo tem origem o grego "epigraphé" que significa "inscrição", "título".

A Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, assim dispõe sobre a epígrafe:

"Art. 4º A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será

formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação. ”

- RESOLUÇÃO Nº 1.072, DE 21 DE MARÇO DE 2018
- PORTARIA Nº 158, DE 14 DE JULHO DE 2023

3.2 Ementa

Apresenta o conteúdo/objeto da norma (resumo claro e conciso da matéria tratada). Seu enunciado deve ser preciso e direto, de modo a facilitar o trabalho de registro e de indexação do texto.

É posicionada na parte superior da primeira página do ato, alinhada à direita, com recuo à esquerda de 9 cm, fonte VERDANA, corpo 11. Inicia-se por um verbo na terceira pessoa do singular, no presente do indicativo.

- Institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – como sistema oficial de gestão de processos administrativos eletrônicos da Justiça Eleitoral de Minas Gerais.

Nos termos do manual da Presidência da República¹, “a síntese contida na ementa deve resumir o tema central ou a finalidade principal da lei. Deve-se evitar, portanto, mencionar apenas um tópico genérico da lei acompanhado da expressão “e dá outras providências”, que somente em atos normativos de excepcional extensão, com multiplicidade de temas e, paralelamente, se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa”.

- Altera os arts. 4º e 6º da Resolução TSE nº 21.538, de 14 de outubro de 2003, e dá outras providências.

O texto da ementa de ato normativo que altera outro ato de mesma hierarquia deve conter, necessariamente, a informação do objeto do ato a ser alterado para fins de clareza, transparência e facilitar a pesquisa por assunto. Deve-se, portanto, informar o objeto do ato alterado (a descrição de sua ementa), conforme padrão técnico-normativo utilizado neste Tribunal e no Tribunal Superior Eleitoral.

¹<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

Na mesma linha, a Lei Complementar nº 171, de 29 de junho de 2011, que dispõe sobre a elaboração, a alteração e a consolidação das leis estaduais do Estado de Pernambuco, determinou em seu art. 6º:

“Art. 6º A ementa explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Parágrafo único. Se a lei for alteradora, a ementa deverá indicar o número e o objeto da lei alterada. ”

No entanto, se a ementa do ato alterado foi redigida de forma inadequada ou se for muito extensa, não se deve repeti-la, mas escrevê-la de forma resumida.

Quando alterar ou revogar algum ato normativo, a ementa do ato modificador deve reproduzir (entre aspas) a ementa do ato alterado ou revogado. Nesse caso, de citação direta, usa-se inicial maiúscula se assim estiver no original. Se a citação for indireta (sem aspas), usa-se inicial minúscula.

- Altera o §2º do art. 8º da Resolução TRE-MG nº 992, de 26 de fevereiro de 2015, que "Institui o modelo do diploma a ser utilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e pelas Juntas Eleitorais para a diplomação dos candidatos eleitos e suplentes respectivamente nas eleições gerais e municipais."
- Altera o Anexo da Portaria nº 28, de 9 de abril de 2018, da Diretoria-Geral, que "Institui o Grupo de Trabalho e-Social, responsável por definir, planejar e executar as atividades relativas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social – do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais", e estabelece novo prazo para conclusão dos trabalhos afetos ao Grupo de Trabalho e-Social.
- Acrescenta o art. 32-A à Resolução TRE-MG nº 1.130, de 18 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o poder de polícia na propaganda eleitoral e sobre a competência, em razão da matéria, dos Juízos Eleitorais para as Eleições de 2020.

Ementa de ato que contenha parte normativa e parte alteradora: os atos administrativos, especialmente os normativos, podem ser emitidos para estabelecer disciplina nova sobre determinado assunto e alterar/revogar

outro ato de mesma hierarquia e que trata do mesmo assunto; ou de assunto a ele relacionado; ou que sofra interferência do novo ato. Nesse caso, o texto de sua ementa deve também fazer referência à alteração/revogação:

- Fixa valores das bolsas de estágio e do auxílio-transporte para os estagiários do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e revoga a Portaria nº 385, de 4 de novembro de 2021, da Presidência.

Recomendações para elaboração da ementa:

- ❖ Evitar a expressão "...e dá outras providências";
- ❖ A ementa deverá ter uma frase iniciada por um verbo na terceira pessoa do singular ou plural do presente do indicativo;
- ❖ Redija a ementa de modo conciso;
- ❖ Utilizar os verbos no presente do indicativo, flexionado no impessoal ou na terceira pessoa do singular;
- ❖ Utilizar verbos como: "autoriza", "cria", "regulamenta", "aprova", "disciplina", "Dispõe" e similares;
- ❖ Quando alterar algum ato normativo, a ementa do ato modificador deve reproduzir (entre aspas) a ementa do ato alterado.
- ❖ Na ementa deve constar a revogação do ato normativo, se houver.

3.3 Preâmbulo

Preâmbulo é a parte introdutória do ato. Contém a autoria, nome do cargo da autoridade emitente, grafado em letras maiúsculas; o fundamento de autoridade, competência legal ou regimental da autoridade para emitir o ato; os fundamentos normativos, base legal do ato ("considerando"); a ordem de execução expressa pela autoridade emitente, que se traduz pela palavra "RESOLVE", registrada em um novo parágrafo e com letras maiúsculas.

Instrução Normativa ou Portaria da Diretoria-Geral:

- O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria,

RESOLVE:

(Comissão/Grupo de Trabalho)

- A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos IV e XVI do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria,

RESOLVE:

Portaria da Presidência:

XV – expedir atos, ofícios e portarias para cumprimento das resoluções do Tribunal;

- O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XV do art. 22 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o Regimento Interno,

RESOLVE:

LIII – expedir atos regulamentares em matéria administrativa;

- O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso LIII do art. 22 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o Regimento Interno,

RESOLVE:

XXXVI – delegar aos membros do Tribunal, aos Juízes Eleitorais, ao Juiz Auxiliar da Presidência, ao Diretor-Geral ou a servidores da Justiça Eleitoral atribuições que não lhe sejam exclusivas;

- O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XXXVI do art. 22 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o Regimento Interno,

RESOLVE:

Resolução:

- O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XI do art. 21 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Portaria Conjunta:

- O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVEM:

Portaria da Corregedoria:

- O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso VI do art. 29 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o Regimento Interno,

RESOLVE:

Provimento da Corregedoria:

- O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos VII e IX do art. 29 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o Regimento Interno,

RESOLVE:

“CONSIDERANDOS”: grafados em caracteres maiúsculos (CAIXA ALTA), constituem o fundamento normativo, a base legal do ato. No caso de apenas um considerando, a consideração deverá ser feita no próprio preâmbulo e em minúsculo:

- O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XI do art. 16 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o seu Regimento Interno, **considerando** a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprovou as “Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud”,

RESOLVE:

Em alguns casos, a redação de considerações torna-se fundamental para explicitar as razões da edição de determinado ato. Como exemplo, pode-se citar a edição de uma resolução com o único objetivo de revogar outra em vigor. Seria por meio dos “considerandos”, nesta situação, que se apresentariam as razões para a revogação do ato citado.

Deve-se adotar o ponto e vírgula para separar um “CONSIDERANDO” de outro e a vírgula para a última frase antes do comando “RESOLVE”.

- O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XI do art. 16 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO como referências os princípios, as definições, e os modelo para estrutura de governança contidos na ABNT NBR ISO/IEC 38500:2018 e também os Objetivos de Controle para Informação e Tecnologias Relacionadas – COBIT (*Control Objectives for Information and Related Technologies*);

CONSIDERANDO o inciso V do art. 7º e o inciso II do art. 10 da Resolução TRE-MG nº 1.074, de 16 de abril de 2018, que dispõe sobre o Sistema de Governança e Gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais,

RESOLVE:

ATENÇÃO! Recomenda-se a menor quantidade possível de “CONSIDERANDOS” para fins de concisão textual.

ATENÇÃO! Se a ementa do ato normativo citado no “CONSIDERANDO” for muito extensa ou for redigida de forma inadequada, recomenda-se não a repetir, mas escrevê-la de forma resumida.

ATENÇÃO! Recomenda-se usar o paralelismo nos “CONSIDERANDOS” para fins de uniformidade textual. Assim:

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-MG nº (...)

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº (...)

CONSIDERANDO que (...)

CONSIDERANDO que (...)

3.4 Primeiro artigo

Os artigos do texto normativo não são complementos do verbo “RESOLVE”; portanto, os verbos que iniciam os artigos e os parágrafos não são grafados na forma nominal do infinitivo impessoal.

Isso se aplica, inclusive, ao primeiro artigo do ato. Ele deve, preferencialmente, começar com verbo no presente do indicativo, na terceira pessoa do singular ou do plural.

- Art. 1º Fica instituído o Programa Apoio Virtual Eleitoral – AVE –, em caráter experimental, para auxílio jurídico e administrativo às unidades administrativas da Secretaria e às zonas eleitorais do Tribunal.
- Art. 1º Fica instituída a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores, ativos e inativos, do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, nos termos desta resolução, com os seguintes objetivos:
(...)
- Art. 1º O art. 2º da Resolução TRE-MG nº 1.121, de 16 de outubro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:
(...)

O Artigo 1º, em geral, deve abordar o objeto e o campo de aplicação do ato normativo. De acordo com o artigo 6º do Decreto nº 10.002, de 2024:

“Art. 7º Os primeiros dispositivos do texto do ato normativo indicarão o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.”

Em atos normativos editados neste Tribunal, é recomendável que o primeiro artigo do ato normativo indique seu objeto e campo de aplicação, a não ser quando realmente desnecessário, por exemplo, na hipótese em que o ato

apresenta redação bastante simplificada, quando o primeiro artigo é idêntico à ementa do ato ou quando se tratar de ato alterador de outros atos.

Em ato complexo ou extenso, em que o primeiro artigo deve então versar sobre o objeto do ato, importa que seja definido o objetivo da norma, com a delimitação de seu campo de ação e que indique as relações jurídicas a que se destina a norma.

Quando a norma transformar ou extinguir algum instituto/política/unidade/programa/documento já criado, instituído e regulamentado em ato normativo anterior a ser revogado: o novo ato deverá estabelecer, no seu artigo inicial, também de forma concreta, a nova situação do instituto, para, no final, revogar o ato anterior.

- Art. 1º As atribuições, atividades e estrutura administrativa da Ouvidoria do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, regulamentadas pela Resolução TRE-MG nº 843, de 28 de julho de 2010, passam a reger-se pelo disposto nesta resolução.
- Art. 1º A Política de Continuidade de Negócios do TRE-MG, instituída pela Resolução TRE-MG nº 1.191, de 29 de setembro de 2021, passa a reger-se por esta resolução.

3.5 Casos omissos

Em alguns atos normativos editados no Tribunal, é recomendável inserir o artigo da omissão, anteriormente à cláusula de revogação e/ou vigência, pois muitas vezes a norma não é capaz de abordar todos os aspectos e as consequências práticas em determinada matéria.

- Art. 15. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.
- Art. 21. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Geral.

3.6 Cláusula de revogação

A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

De acordo com o estabelecido no art. 7º da Lei Complementar nº 95/98, a cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26 de abril de 2001). O mesmo vale para dispositivos específicos de normas administrativas, que também devem ser revogados expressamente.

Somente se admite cláusula de revogação específica. É incorreto o uso de "Revogam-se as disposições em contrário".

- Art. 20. Fica revogada a Portaria nº 118, de 30 de agosto de 2010, da Presidência.

A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar: (§ 3º do art. 15 do Decreto nº 12.002, de 2024)

I – de mais de um ato normativo:

- Art. 53. Ficam revogadas as seguintes portarias:
 - I – Portaria nº 67, de 8 de março de 2016, da Diretoria-Geral;
 - II – Portaria nº 89 de 24 de outubro de 2017, da Diretoria-Geral;
 - III – Portaria nº 198, de 4 de setembro de 2018, da Presidência.

II – de partes ou dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo:

- Art. 25. Ficam revogados:
 - I – o art. 12 da Portaria nº 72, de 8 de março de 2017, da Diretoria-Geral;
 - II – o art. 23 da Portaria nº 72, de 8 de março de 2017, da Diretoria-Geral.
 - III – o capítulo IV da Portaria nº 72, de 8 de março de 2017, da Diretoria-Geral.

ATENÇÃO! Quando o Capítulo ou Seção englobar todos os artigos a serem revogados, recomenda-se revogar o Capítulo ou a Seção. Assim, ao consolidar a revogação, risca-se inteiramente os artigos revogados e o nome do Capítulo ou Seção.

No caso de revogar atos normativos diferentes, um por inteiro e outro, apenas alguns dispositivos, orienta-se incluir em artigos diferentes:

- Art. 15. Fica revogada a Resolução TRE-MG nº 974, de 18 de junho de 2014.
- Art. 16. Ficam revogados os artigos 1º a 9º da Resolução TRE-MG nº 1.130, de 18 de dezembro de 2019.

No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora (§ 2º do art. 15 do Decreto nº 12.002, de 2024).

ATENÇÃO! O ato revogador deve revogar outro ato de mesma espécie (Instrução Normativa revoga Instrução Normativa, Portaria Conjunta revoga Portaria Conjunta, Resolução revoga Resolução). Excepcionalmente, admite-se que ato emitido por uma autoridade seja revogado por outra espécie de ato, desde que emitido pela mesma autoridade. No entanto, essa prática deve ser evitada.

3.7 Cláusula de vigência

É o artigo do ato que estabelece, de forma expressa, sua vigência, ou seja, o tempo em que o ato existe, é válido e produz efeitos.

Em regra, a vigência dos atos normativos elaborados pelo Tribunal se baseia na data da publicação, tratando-se de atos normativos de menor repercussão.

- Art. 15. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
- Art.20. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nos atos normativos de maior repercussão, deve ser estabelecido um prazo de vacância razoável para que deles se tome conhecimento e para que se possam tomar as providências necessárias ao seu cumprimento.

- Art. 15. Esta instrução normativa entra em vigor decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação.

ATENÇÃO! Para efeito de remissão de ato, a data do ato normativo é a da sua assinatura, e não a da sua publicação.

3.8 Fecho

Composto pelo local e data (na marca do parágrafo) e pela indicação da autoridade signatária.

Para Resoluções:

- Sala das Sessões, em de de 20XX.

Des. [NOME]
Presidente

Para Portarias e Instruções Normativas:

- Belo Horizonte, de de 20XX.

Des. [NOME]
Presidente

- Belo Horizonte, de de 20XX.

[NOME]
Diretora (Diretor)-Geral

Para Portarias Conjuntas:

- Belo Horizonte, de de 20XX.

Des. [NOME]
Presidente

Des. [NOME]
Vice-Presidente e Corregedora (Corregedor) Regional Eleitoral

3.9 Anexo

Os anexos são usados em um texto normativo para organizar dados ou informações cuja apresentação sob a forma de texto seria inviável ou inadequada. Tratam-se de quadros, tabelas, listas, modelos, formulários, gráficos, fluxogramas, dentre outros.

O anexo deve ser instituído por um artigo do texto, podendo ser referido em outros artigos subsequentes e posicionado ao final do ato normativo. Grafado com inicial maiúscula, no decorrer do texto legal, com a remissão do ato normativo.

- Art. 13. (...)

§ 1º O plano de ação de desenvolvimento de TIC contemplará o desenvolvimento das competências relacionadas aos papéis envolvidos nas decisões-chave de TIC, descritos na política de governança de TIC e reproduzidos na tabela RACI, constante do **Anexo II desta resolução.**

Será grafado com caracteres maiúsculos centralizado quando for o título do ANEXO (VERDANA, CAIXA ALTA, corpo 12, negrito), com a indicação, entre parênteses, abaixo do título, do artigo que instituiu o anexo em VERDANA, corpo 11. Devem ser mencionados todos os artigos que se referem ao anexo.

- **ANEXO**

(a que se refere o art. 2º da Portaria nº ..., de..... de 20XX, da Presidência)

- **ANEXO**

(a que se refere o art. 3º da Portaria nº ..., de..... de 20XX, da Diretoria-Geral)

Quando houver mais de um anexo, eles serão numerados com algarismos romanos.

- **ANEXO II**

(a que se referem os arts. 5º, 7º, 10 e 11-A da Resolução nº ..., de..... de 20XX)

Não se deve incluir nos anexos qualquer elemento que possa ser incluído na parte normativa dos atos normativos.

Os anexos podem receber um título que indique o seu conteúdo.

Quando se tratar de anexo com grande conteúdo e imagens, sugerimos que esse conste em documento à parte do corpo da norma.

ANEXOS!

- ❖ Podem ser criados no momento da elaboração do ato, como parte deste.
- ❖ Podem ser **incluídos** após a publicação do ato, por outro ato da mesma espécie, em decorrência de alterações na legislação.
- ❖ Podem ser **excluídos** após a publicação do ato que os contém, por outro ato da mesma espécie.
- ❖ Podem ser **alterados** após a publicação do ato que os contém, por meio de sua substituição, quando as alterações forem expressivas, ou de alteração parcial de seu texto, em decorrência de alterações na legislação, por outro ato da mesma espécie.

4 TIPOS DE ALTERAÇÃO DE ATOS

A alteração dos atos normativos será realizada mediante reprodução integral em um só texto; revogação parcial; ou substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

4.1 Dá nova redação a artigos, parágrafos ou outro dispositivo do ato em vigor

O primeiro artigo do ato alterador mencionará o dispositivo a ser alterado (ou o primeiro a ser alterado, se houver mais de um), com indicação da espécie (resolução, portaria, instrução normativa ou provimento) e da data do ato, por extenso, seguida da expressão “passa a vigorar com a seguinte redação”.

- Art. 1º O parágrafo único do art. 57 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57. (...)

Parágrafo único. A distribuição por prevenção, na forma deste artigo, será aplicada a todas as classes processuais cujo julgamento possa implicar alteração do resultado das eleições na circunscrição e à classe Recurso Eleitoral, quando se tratar de RRC, RRCI ou DRAP relativo ao cargo de Prefeito ou Vice-Prefeito. ”

- Art. 1º Os §§1º, 3º e 4º do artigo 4º e os §§1º e 3º do art. 18 da Portaria nº 169, de 19 de agosto de 2016, da Presidência, passam a vigorar com as seguintes alterações:

A alteração expressamente introduzida no ato normativo por meio de norma posterior se incorpora ao texto do ato normativo original.

Se a intenção for alterar apenas o *caput* do artigo, e essa informação não estiver precisa, o seu parágrafo único poderá ser suprimido por equívoco. Se for indicada a alteração do artigo, a partir da nova redação ele terá apenas *caput*, desaparecendo por completo o parágrafo. Portanto, o correto é:

- Art. 1º O *caput* do art. 50 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:
(...)

Obs.: Destaca-se que a alteração deve se referir ao ato normativo original (principal) vigente, e não aos atos normativos que, porventura, tiverem alterado esse ato.

Entende-se por dispositivo cada preceito legal isoladamente: artigo, parágrafo, inciso, alínea, item; e por artigo, o “caput” e todo seu desdobramento em parágrafos, incisos, alíneas e itens.

Quando se pretender a alteração de parte de um artigo, transcrever apenas o trecho a ser modificado e não o artigo:

- Art. 1º A alínea “c” do inciso I do art. 5º da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:
(...)

4.2 Acrescenta novos dispositivos

O ato alterador mencionará o dispositivo a ser acrescido, com indicação da espécie (instrução normativa, portaria etc.) e da data do ato, por extenso, seguida da expressão “passa a vigorar acrescido dos seguintes”.

- Art. 4º O art. 153 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 3º e 4º:

“Art. 153. (...)
(...)

§ 3º Pedido de correção parcial relativo a erro de procedimento atribuído a Juiz Eleitoral, contra o qual não caiba recurso, poderá ser formulado por interessado ou pelo Ministério Público Eleitoral no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do ato impugnado e será autuado na classe Petição.
§ 4º Uma vez recebida a petição a que se refere o § 3º deste artigo, o Relator requisitará informações ao Juiz, que deverá prestá-las no prazo de 5 (cinco) dias contados da requisição, cabendo, inclusive, eventual retratação.”.

Quando houver inserção de um ou mais parágrafos em artigo que tenha parágrafo único, este será transformado em § 1º, sendo acrescentados os demais, como § 2.º, § 3.º, etc.

- Art. 3º O art. 8º da Portaria nº 43, de 9 de março de 2022, da Presidência, passa a vigorar com seu parágrafo único transformado em §1º e acrescido dos seguintes §§ 2º e 3º:
(...)

Não se pode modificar a numeração original dos artigos do ato normativo alterado nem de agrupamentos de artigos, como seções ou capítulos. O objetivo da proibição é manter a estabilidade do sistema de remissões do ato, evitando problemas de identificação de dispositivos e de referência.

- Art. 1º O art. 153 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 3º e 4º:

Quando é necessário fazer algum **acréscimo de artigo** ao ato normativo, o número do artigo novo deve ser o mesmo do artigo anterior, seguido de letra maiúscula, observada a sequência das letras na série relativa a cada artigo.

O novo dispositivo não pode ser incluído no final do ato. Será necessário, portanto, identificar os dispositivos que tratam do assunto e inserir o novo dispositivo na sequência, identificado mediante acréscimo de letras maiúsculas depois do número do artigo, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias.

- Art. 1º A Resolução nº 711, de 26 de abril de 2007, do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 10-A, 10-B e 10-C:
(...)

ATENÇÃO! A renumeração de parágrafos, incisos e outras unidades em que se desdobram o artigo, apesar de aceitável, deve ser evitada. É vedado o aproveitamento de número de dispositivo revogado ou vetado, devendo a norma alterada manter sua indicação, seguida da expressão "revogado" ou "vetado", conforme o caso.

É possível **incluir novamente um capítulo que havia sido revogado por uma norma anterior**, desde que uma nova norma ou uma alteração legislativa **revogue expressamente a revogação anterior**.

Isso acontece por meio de um novo ato legislativo que:

- a) altere a norma atual**, reinserindo o capítulo que havia sido retirado;
- b) revogue a parte da norma que revogou anteriormente o capítulo;**

c) ou **reformule a legislação**, incorporando novamente aquele conteúdo.

Se a *Lei nº X/2000* tinha um Capítulo IV, e a *Lei nº Y/2010* revogou esse capítulo, a *Lei nº Z/2025* pode reincluir o Capítulo IV, com o mesmo texto (ou reformulado), desde que isso esteja previsto no texto legal.

- Art. 3º Fica restituído o Capítulo IV da Portaria nº 147, de 2023, da Presidência, com a seguinte redação:
(...)

4.3 Revoga dispositivos em vigor

O artigo do ato alterador mencionará o dispositivo a ser revogado, com indicação da espécie e da data do ato, por extenso (mesmo se não for 1ª citação).

- Art. 3º Fica revogado o § 2º do art. 25 da Resolução TRE-MG nº 1.139, de 25 de março de 2020.

Quando há uma exclusão de um componente de grupo de trabalho designado na forma de inciso (e não em anexo), sem sua substituição, orienta-se revogar o inciso:

- Art. 1º Fica revogado o inciso II do art. 1º da Portaria nº 155, de 28 de outubro de 2021, da Diretoria-Geral.

ATENÇÃO! Quando a alteração a ser feita em um ato normativo for muito grande ou complexa, pode-se optar por um novo normativo que substitua integralmente o anterior.

ATENÇÃO! Número de dispositivo vetado, revogado ou declarado inconstitucional não pode ser reaproveitado nem renumerado.

4.4 Alterações múltiplas

Quando uma norma alterar outra em vários pontos, deve-se atentar para o seguinte:

- a) os comandos devem ser agrupados em função do tipo de alteração, respeitando-se, na medida do possível, a ordem dos dispositivos na norma modificada:
 - ❖ nova redação
 - ❖ alteração
 - ❖ acréscimo

❖ revogação de dispositivo

Cada comando deve discriminar, sempre que for viável, todos os dispositivos que são objeto de alteração naquele bloco:

- Art. 1º O inciso XII do art. 17 e o § 1º do art. 60 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016 passam a vigorar com a seguinte redação:
(...)
- Art. 1º O art. 4º da Resolução TRE-MG nº 1.134, de 30 de março de 2020, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 3º e 4º:
(...)
- Art. 2º Os arts. 8º e 9º da Resolução TRE-MG nº 1.134, de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação: (...)

b) no caso de mais de um tipo de alteração incidir sobre um mesmo artigo, é conveniente fazer as alterações por meio de um artigo único, salvo se uma das alterações for a revogação de parte desse artigo (nesse caso a revogação deverá constar em outro artigo ao final):

- Art. 2º O art. 17 da Resolução TRE-MG nº XXXX, de 19 de junho de 2021, fica acrescido dos seguintes inciso VII e § 4º, passando seu § 2º a vigorar com a redação que se segue:
(...)
- Art. 3º Fica revogado o § 5º do art. 17 da Resolução TRE-MG nº XXXX, de 19 de junho de 2021.
(...)

4.5 Alteração de dispositivos datados (de efeito concreto)

Normas que visam a alterar dispositivos datados – aqueles que inscrevem um comando concreto no tempo – devem também ser concretas e referir-se diretamente ao fato instituído pela norma original.

Os textos dessas normas não devem, pois, ser incorporados – sob a fórmula de “nova redação” – ao texto da lei modificada; os comandos devem vir sob a forma de texto autônomo da lei nova, que apenas indica o dispositivo da lei modificada, sem confundir-se com ele.

É o caso, por exemplo, de normas que reabrem o **prazo vencido** estabelecido em norma anterior, transformam cargos ou órgãos públicos ou mudam a denominação de cargos públicos.

- Art. 1º Fica concedido novo prazo de noventa dias, contado da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos da comissão de trabalho responsável por elaborar normativo referente aos procedimentos de controle e responsabilização administrativa de Agentes Públicos, em complemento ao Código de Ética e Conduta do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, designada pela Portaria nº 201, de 30 de dezembro de 2021, da Diretoria-Geral.

Nesse caso, é importante convalidar todos os atos praticados até a data da publicação desta portaria.

- Art. 2º Ficam convalidados todos os atos praticados pela referida Comissão até a data da publicação desta portaria.

Se for o caso de prorrogar o **prazo** ainda **não vencido**, a prorrogação é contada a partir do vencimento do último prazo.

- Art. 1º Fica prorrogado por 120 (cento e vinte) dias, a partir de 15 de dezembro de 2021, o prazo para que a comissão intersetorial instituída pela Portaria nº 101, de 11 de agosto de 2021, da Diretoria-Geral, conclua os seus trabalhos.

Se o objetivo é extinguir o fato concreto instituído pela norma original, isso deve ser feito expressamente em novo ato.

- Art. 58. Ficam extintos no quadro especial de cargos de provimento em comissão da administração direta do Poder Executivo, a que se refere o art. 1º da Resolução TRE-MG nº 108, de 2021, os seguintes cargos de provimento em comissão:

4.6 Alteração de anexos

A alteração de um Anexo em vigor é feita por meio de outro Anexo, instituído pela norma modificativa especificamente para abrigar o conteúdo, entre aspas, que passará a vigorar.

a) Quando um ato revoga apenas o Anexo de outro ato:

- Art. 1º O Anexo a que se refere o art. 1º da Portaria nº 73, de 2 de julho de 2021, da Diretoria Geral, passa a vigorar na forma do Anexo desta portaria.
(...)

ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Portaria nº , de de fevereiro de 2022, da Diretoria-Geral)

"ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Portaria nº 73, de 2 de julho de 2022, da Diretoria-Geral)

INTEGRANTES DO GRUPO DE TRABALHO INCUMBIDO DE ANALISAR E DE IMPLEMENTAR A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

b) Quando um ato alterar apenas itens isolados do Anexo, a alteração poderá ser feita diretamente pelo artigo da norma modificadora que a instituir, com referência ao Anexo da norma modificada.

- Art. 1º A alínea “a” do subitem DOCUMENTOS NECESSÁRIOS do item 1 — PRIMEIRO TÍTULO — ALISTAMENTO ELEITORAL, constante do Anexo da Resolução nº XXXX, de 2 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Documentos necessários: a) documento oficial de identificação com foto ou certidão de nascimento ou casamento, extraída do Registro Civil, no qual se comprove a nacionalidade brasileira;”.

ATENÇÃO! Ordem da alteração de Anexo na norma alteradora: 1º) alteração de dispositivos (nova redação ou acréscimos); 2º) alteração de Anexo e 3º) revogação de dispositivos.

4.7 Alteração de ementa e Preâmbulo

A alteração de ementa, de preâmbulo, de título de seção, de capítulo ou de anexo, ou a inclusão de novos anexos devem constar em artigo alterador autônomo, separado do artigo que apenas altera a redação de artigos, com a indicação de seu nome no *caput* do artigo do ato alterador.

O exemplo a seguir apresenta alteração de ementa, caso não previsto no Decreto nº 12.002, de 2024.

- Art. 4º. A ementa da Portaria TRE-MG nº XXX, de 9 de março de 2017, da Diretoria-Geral, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre o modelo do diploma a ser utilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e pelas Juntas Eleitorais para a diplomação dos candidatos eleitos e suplentes respectivamente nas eleições gerais e municipais. ”

A atualização de preâmbulo deve ser considerada:

- a) quando houver referência a normas que foram revogadas, se essa referência for essencial para a compreensão da norma, evitando-se confusões futuras;
- b) quando houver necessidade de refletir mudanças significativas nos fundamentos ou objetivos da norma;
- c) para correção de erros factuais ou linguagem ambígua que possa causar interpretações equivocadas.

Destaca-se que a presença de referências a normas já revogadas no preâmbulo do ato normativo não exige, necessariamente, sua alteração

imediatamente. O preâmbulo possui caráter introdutório e não tem força normativa vinculante.

Dessa forma, qualquer alteração deve ser cuidadosamente avaliada quanto à sua necessidade e impacto, seguindo os princípios da técnica legislativa.

5. APÓS A PUBLICAÇÃO DA NORMA

5.1 Retificação

Na retificação de publicação, deverão constar apenas os tópicos alterados, incluídos ou excluídos, com menção aos elementos essenciais à identificação do ato, não sendo necessário informar o signatário.

A retificação somente deverá acontecer quando a incorreção não tiver comprometido a essência do ato.

Conforme previsto no artigo 74 do Decreto nº 12.002, de 2024:

“Art. 74. O ato publicado no Diário Oficial da União com lapso manifesto será objeto de retificação.
§ 1º A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto.
§ 2º A retificação será assinada pelas autoridades que subscreveram o ato.
§ 3º A correção de erro material de articulação, grafia, concordância verbal ou nominal que não afete a substância ou o alcance do ato normativo será realizada por meio de retificação, dispensadas as assinaturas de que trata o §2º.

Segundo o Manual de Normas de Publicação do Diário Oficial, uma retificação nos jornais é: “uma matéria que corrige trechos de atos que tenham sido publicados com erro.

É feita de modo a possibilitar a identificação da parte que está sendo corrigida, sem necessidade de reprodução integral do ato retificado”.

➤ RETIFICAÇÃO

Na publicação da Portaria nº 60, de 7 de abril de 2022, que “Dá nova redação ao inciso III ao art. 2º da Portaria nº 45, de 14 de março de 2022, da Diretoria-Geral, que institui comissão multidisciplinar com objetivo de propor alteração da Portaria nº 118, de 30 de agosto de 2010, da Presidência, que regulamenta a inclusão de beneficiários no Plano de Assistência Médico-

Hospitalar mantido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, e propor regulamentação de matérias conexas.”, na edição de nº 63 do DJE, datada de 11/04/2022, pág. 9, onde se lê na epígrafe: “PORTARIA DG Nº 60/2021”, leia-se: “PORTARIA DG Nº 60/2022”.

Belo Horizonte, de de 2022.

[NOME EM CAIXA ALTA]

Diretor-Geral

5.2 Republicação

O ato somente deverá ser republicado integralmente quando se verificar um número grande de erros em sua publicação ou quando a incorreção comprometer a sua essência.

O ato a ser republicado é assinado e deve apresentar a mesma epígrafe do ato publicado, seguida de “(*)”, em referência à observação a ser acrescentada depois da assinatura da autoridade que o assina, com o objetivo de justificar sua republicação. Sua ementa também deverá ser a mesma do ato publicado originalmente.

Republica-se na íntegra o ato normativo com a mesma numeração, mesma data de assinatura, entrando em vigor na data da nova publicação.

Insere-se ao lado da epígrafe da norma um asterisco entre parênteses (*) se a portaria for republicada no DJE. Insere-se também um asterisco (*) entre parênteses no final do texto abaixo da assinatura da autoridade com a in- formação do número, data, seção e página em que a norma foi publicada incorretamente.

➤ REPUBLICAÇÃO EM RAZÃO DE ERRO MATERIAL

“RESOLUÇÃO Nº /2016 (*)

(íntegra do ato normativo)

(*) Republicada por ter sido publicada com erro material no DJE nº....., de dede 2016, pág.”

5.3 Revogação

É a extinção do ato administrativo ou de seus efeitos por outro ato administrativo, efetuada por razões de conveniência e oportunidade, respeitando-se os efeitos precedentes.

A data da cessação de um ato não é necessariamente a data da publicação do ato que o revoga, mas a data em que o ato revogador começa a valer.

5.4 Tornar sem efeito

O ato de provimento em cargo público, quando não for seguido pela posse do interessado no prazo legal, perde seus efeitos, de acordo com o regime instituído pela Lei nº 8.112, de 1990. Para tanto, a autoridade competente para a edição do ato de provimento deve declarar, em ato próprio, que ocorreu a perda dos efeitos desse ato.

Na prática, os atos administrativos de invalidação usam a expressão “tornar sem efeito”. Trata-se, no entanto, de anulação, que se funda em ilegalidade, e não de revogação, decorrente da conveniência ou oportunidade. De regra, a não concessão de efeitos retroativos ocorre para preservar situações que subsistiram em decisões judiciais de caráter provisório.

Destaca-se que a expressão “tornar sem efeito” deve ser utilizada nesse caso específico. Não se deve confundir, portanto, com a “revogação”.

Obs.: A expressão “tornar sem efeito” também é utilizada para os casos de nomeação ou exoneração de cargo comissionado/ função de confiança e de remoção.

6 CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS

A consolidação de normas tem como intuito ordenar e simplificar a legislação em vigor. A Lei Complementar nº 95, de 1998, estabelece dois procedimentos de consolidação: a atualização e a sistematização das leis.

Dessa forma, esses procedimentos também são utilizados para a consolidação de atos normativos.

Neste Tribunal, a consolidação é realizada, frequentemente, a partir da atualização dos normativos que sofreram alteração por parte de outro ato normativo da mesma espécie.

6.1 Atualização

Consiste na incorporação ao texto original de alterações expressas previstas em novo ato, por meio de banco de dados virtual. Neste Tribunal, utilizamos o Sistema Integrado de Atos e Documentos – SIAD.

Tratando-se de trabalho técnico, o procedimento, para afastar qualquer possibilidade de inovação, não admite fusão, desmembramento ou renumeração de artigos.

Seu objetivo principal é proporcionar às (aos) servidoras (es) o acesso ao texto atualizado de todos os atos normativos, com a possibilidade de consulta no SIAD.

- ~~Art. 1º A instituição de condições especiais de trabalho ao servidor com deficiência ou doença grave ou àquele que seja pai, mãe ou responsável legal por dependente nessas situações, obedecerá ao disposto nesta portaria, resguardado o interesse público e da Administração.~~
Art. 1º A instituição de condições especiais de trabalho ao servidor com deficiência ou doença grave ou àquele que tenha filho ou dependente legal nessas situações obedecerá ao disposto nesta portaria, resguardado o interesse público e da Administração. (*Caput com redação alterada pela Portaria PRE nº 12/2024*)

ATENÇÃO! Qualquer intervenção em ato que inclua adaptação de texto, alteração de estrutura ou mudança de vocabulário não pode ser realizada sem inovação. Alterar um texto normativo, mesmo que de forma mínima, é abri-lo a novas possíveis interpretações.

6.2 Sistematização

Consiste na reunião de leis esparsas versando sobre a mesma matéria. Não há o pressuposto de sistematizar toda a legislação, mas apenas as matérias em que o trabalho seja necessário e viável, a partir de uma demanda concreta, após estudo técnico preliminar. O resultado do trabalho é um anteprojeto de lei que, dependendo da abrangência, pode resultar em um projeto de código.

Quanto aos atos normativos, ressaltamos que sistematização não é um procedimento tão usual.

Um caso de sistematização de atos normativos realizado por este Tribunal é o Manual de Legislação, editado a cada ano eleitoral, contendo as normas eleitorais e partidárias referentes às respectivas eleições, para facilitar o acesso ao cidadão, em um único compêndio, das normas referentes àquela eleição.

7. PADRONIZAÇÃO APLICADA

7.1 Formatação básica

Epígrafe: Posicionada de forma centralizada, em caixa alta, negritada e em fonte VERDANA, corpo 12.

Ementa: É posicionada na parte superior da primeira página do ato, alinhada à direita, com recuo à esquerda de 9 cm, em fonte VERDANA, corpo 11.

Preâmbulo: O espaço entre a ementa e o preâmbulo deverá ser de 1 cm; a denominação do órgão emissor ou a da autoridade signatária do ato deverá ser completa e sem abreviações, escrita em caixa alta, em fonte VERDANA, corpo 11, precedida do artigo definido a ela adequado e junto à margem esquerda; o fundamento legal da competência para a emissão do ato deverá separar-se por vírgula da denominação do autor; a ordem de execução consistirá na palavra "RESOLVE" escrita em caixa alta, em fonte VERDANA, corpo 11 e seguida de dois-pontos.

Texto: Será grafado em fonte VERDANA, corpo 11. Espaço simples entre linhas. Sem espaço entre incisos e parágrafos do mesmo artigo. 1 cm de espaço entre artigos.

Anexo: Será grafado em caixa alta centralizado quando for o título do ANEXO, em fonte VERDANA, corpo 12, em negrito, com a indicação, entre parênteses, abaixo do título, do artigo que instituiu o anexo, em fonte VERDANA e corpo 11.

Margens padrão:

Margem superior: 2 cm

Margem inferior: 2 cm

Margem direita: 2 cm

Margem esquerda: 3 cm

7.2 Padronização no SEI

Considerando a necessidade de uniformização na elaboração dos atos normativos para garantir a identidade institucional, ao editar o texto dos documentos, deverão ser observadas sempre as alternativas constantes na aba superior do SEI, conforme informado abaixo:

Ementa: Texto_Ementa

Preâmbulo: "Texto_Justificado_Recuo_Primeira_Linha". Se tiver mais de um "CONSIDERANDO", um espaço entre eles, e entre o último "CONSIDERANDO" e o "RESOLVE", dois espaços.

Corpo do texto: "Texto_Justificado_Recuo_Primeira_Linha". Sem espaço entre o artigo e seus parágrafos e incisos. Um espaço entre os artigos.

Referência de citação: "Texto_Citação"

Data: "Texto_Justificado_Recuo_Primeira_Linha". Um espaço entre o último artigo e a data.

Assinatura: "Texto_Centralizado". Nome em CAIXA ALTA.

Anexo: "Texto_Centralizado". Um espaço entre ANEXO e a indicação, entre parênteses, abaixo do título, do artigo que o instituiu.

Tabelas: Centralizar no corpo do documento. Para centralizar a tabela, clicar sobre a tabela com o botão direito do mouse, em seguida em "Formatar tabela", marcar a opção "centralizado" no alinhamento e preencher os campos "Largura" e "Altura" com 75% e 100%, respectivamente. (Boletim Informativo do SEI nº 17)

DICA: Para facilitar a formatação no documento SEI, orientamos a conferir os espaços após a edição, ao clicar no ícone  "Mostrar blocos de código".

7.3 Ordem lógica

O inciso III do artigo 11 do Decreto nº 12.002, de 2024, estabelece regras para se obter ordem lógica das disposições normativas, ou seja, a ordem lógica dos artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens que compõem o ato normativo:

"Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

(...)

III – para a obtenção da ordem lógica:

- a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;
- b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;
- c) restringir o texto do dispositivo a apenas um período;
- d) expressar por meio dos parágrafos apenas os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por ela estabelecida;
- d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas, dos itens e dos subitens."

Cada artigo deve conter um comando normativo completo e exaustivo, o qual é enunciado no *caput* e detalhado nos parágrafos, incisos, alíneas e itens.

- Art. 19. O Tribunal desenvolverá os processos relacionados à gestão do conhecimento:
 - I – Gestão do Capital Intelectual: trata-se da gestão dos ativos de conhecimento da organização, classificados em:

a) Capital Intelectual Humano: acervo de competências dos colaboradores;

b) Capital Intelectual Estrutural: conjunto de conhecimentos possuídos pela organização que funcionam como uma espécie de amplificador, embalando o capital humano e permitindo seu uso repetido para criação de valor;

c) Capital Intelectual Relacional: acervo que reconhece o valor dos relacionamentos da organização e seus parceiros, de colaboradores e formadores de opinião;

II – Gestão do Aprendizado Organizacional: trata-se do processo de criação e de conversão do:

a) conhecimento tácito em explícito: externalização;

b) conhecimentos explícitos em explícito: combinação;

III – Gestão da Educação Corporativa: trata-se do processo de conversão do conhecimento explícito em tácito – internalização – e do conhecimento tácito em outro tácito – socialização;

IV – Gestão da Informação e do Conteúdo: trata-se do grupo de processos relacionados à administração dos repositórios de objetos de conhecimento – bases de dados, sítios *intranet* e *internet*, bibliotecas –, contemplando as atividades:

a) de geração:

1. aquisição;

2. criação;

3. captura;

4. editoração;

b) de organização:

1. seleção;

2. ordenação;

3. classificação;

4. qualificação.

Cada dispositivo deve tratar de um único assunto. Não se deve inserir mais de um período em um mesmo artigo, parágrafo, inciso ou alínea.

NÃO UTILIZAR

- Art. 13. As unidades administrativas responsáveis por mais de um ambiente deverão realizar o inventário de todos eles, que estarão disponibilizados no mesmo sistema. O titular da unidade administrativa, ou seu substituto, ao encerrar o Inventário Patrimonial por meio do sistema, será responsável pelas informações ali registradas, que servirão de base para a conclusão dos trabalhos da Comissão Geral de Inventário.

UTILIZAR

- Art. 13. As unidades administrativas responsáveis por mais de um ambiente deverão realizar o inventário de todos eles, que estarão disponibilizados no mesmo sistema.

Art. 14. O titular da unidade administrativa, ou seu substituto, ao encerrar o Inventário Patrimonial por meio do sistema, será responsável pelas informações ali registradas, que servirão de base para a conclusão dos trabalhos da Comissão Geral de Inventário.

Essa ordem lógica propõe que a parte normativa dos atos se desenvolva do geral para o seu detalhamento, inclusive para referências às partes normativas (alínea, inciso, parágrafo e artigo) dentro do ato normativo.

Nas referências, não se usa vírgula para separar as partes de um diploma legal quando estão dispostas na ordem direta (crescente).

- Art. 2º O inciso II do § 1º do art. 8º da Resolução TRE-MG nº 1.153, de 23 de setembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:
(...)

As discriminações e enumerações serão por meio dos incisos, alíneas e itens.

7.4 Referência de outros atos normativos

A referência a ato normativo deve ser feita de forma completa na ementa, no preâmbulo e na primeira vez que o ato for citado no texto (número do ato e data completa por extenso). Essa forma também deve ser usada na cláusula de revogação. Nas demais citações, deve conter apenas o número do ato e o ano de publicação.

- Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018 (primeira citação) e Resolução TRE-MG nº 1.072, de 2018 (demais citações).

ATENÇÃO! Em revogações de dispositivos, mesmo que já tenha sido citada, ao ato normativo deverá constar com a data completa.

Quando o ato normativo tiver sido editado até o nono dia do mês, a data completa por extenso não deve apresentar o numeral zero antes do numeral do dia em que foi editado.

- Portaria TSE nº 344, de 8 de maio de 2019
- Resolução CNJ nº 105, de 6 de abril de 2010

Quando a **referência é interna** (ato normativo do Tribunal), utilizamos a origem da norma após a data, exceto em se tratando de resolução.

- Portaria nº 275, de 15 de maio de 2014, da Presidência.
- Portaria nº 116, de 30 de agosto de 2021, da Diretoria-Geral.
- Resolução TRE-MG nº 1.130, de 18 de dezembro de 2019.

Quando a **referência é externa**, preferencialmente, utilizamos a origem da norma antes do nº.

- §1º Em caso de atendimento à população em situação de rua, será observada a Resolução CNJ nº 425, de 8 de outubro de 2021. (1ª citação na norma)

Quando não for possível, pode-se inserir a origem após a data.

- CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 3, de 23 de novembro de 2000, da Presidência da República, que estabelece regras sobre o

tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal;

Nas remissões externas, deve-se indicar – preferencialmente – a ementa ou o resumo do conteúdo do dispositivo citado.

- Art. 11. O art. 7º da Resolução nº 950, de 15 de junho de 2010, que estabelece os critérios para a participação de servidores contratados em grupos de estudos designados pelo Presidente, tem seu efeito suspenso a partir da vigência desta portaria.

Na ementa:

Deve-se fazer a citação literal da ementa do ato normativo a ser alterado, entre aspas.

- Altera o art. 1º da Portaria nº 112, de 27 de agosto de 2021, da Diretoria-Geral, que “Dispõe sobre a criação de comissão responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência que norteará a contratação do benefício alimentação para os mesários nas Eleições 2022” e estabelece novo prazo para a conclusão dos trabalhos.
- Altera o Anexo a que se refere o art. 1º da Resolução TRE-MG nº 1.115, de 14 de agosto de 2019, que “Dispõe sobre a Carta de Serviços ao Eleitor na Justiça Eleitoral de Minas Gerais”.

No considerando:

Deve-se fazer a citação literal da ementa do ato normativo citado, entre aspas. Quando essa ementa for extensa, pode resumi-la sem aspas.

- CONSIDERANDO os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõem sobre as férias do servidor público;
- CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 103, de 24 de fevereiro de 2010, que determinou a criação de ouvidorias nos Tribunais, bem como a Resolução CNJ nº 432, de 27 de outubro de 2021, que “Dispõe sobre as atribuições, a organização e o funcionamento das Ouvidorias dos tribunais, da Ouvidoria Nacional de Justiça e dá outras providências”;
- CONSIDERANDO a Resolução TRE-MG nº 748, de 26 de março de 2009, que instituiu a Ouvidoria,

No corpo da norma:

- §2º No caso das mensagens recebidas por meio do Fale Conosco, caberá às unidades deste Tribunal responder no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da mensagem, nos termos da Portaria nº 275, de 15 de maio de 2014, da Presidência. (1ª citação na norma)
- § 1º O usuário poderá requerer a preservação de sua identidade, observada a possibilidade de revelação em caso de relevante interesse público ou interesse concreto para a apuração dos fatos, nos termos previstos no *caput* e no parágrafo único do art. 4º-B, da Lei 13.608, de 2018;(2ª citação da norma)

Quando há referência da Constituição Federal, insere-se “de 1988”.

- Art. 23. O Quadro de Pessoal da Ouvidoria Eleitoral será composto por servidores efetivos da Justiça Eleitoral, que poderão ser designados para o exercício de funções comissionadas do Tribunal, nos termos das disposições contidas no inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Quando uma lei é conhecida por uma denominação, como Lei Geral de Proteção de Dados, ou Lei das Eleições, utilizar essa denominação após o número e data de publicação da norma.

- V – observar, no exercício das suas atribuições, as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – e demais atos regulamentares sobre o tema, afetos ao Tribunal.

7.5 Referência a artigos, parágrafos, incisos, alíneas

Utilizar a ordem crescente, ou seja, começa do mais específico para mais amplo: item, alínea, inciso, parágrafo e artigo.

- Alínea “c” do inciso II do §2º do art. 4º.
- No segundo turno, se não houver votação no Estado, será instalada ao menos uma Mesa Receptora de Justificativa em cada município com mais de 100.000 (cem mil) eleitores, vedada sua instalação nos demais municípios, conforme § 2º do art. 6º da Resolução TSE nº 23.669, de 2021.

7.6 Palavras em enumeração que serão definidas após inciso ou alínea, antes de dois pontos

Grafadas com iniciais minúsculas.

- Art. 2º Para efeitos desta portaria, consideram-se:
I – teletrabalho: modalidade de trabalho executado pelo servidor fora das dependências do Tribunal, de forma remota, mediante a utilização de tecnologias da informação;
II – unidade: subdivisão administrativa de lotação do servidor;
(...)

7.7 Numerais (Palavras) ou algarismos

São expressos com algarismos, seguidos de numerais (palavras) entre parênteses, para maior atenção, exceto data, hora, números ordinais, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto.

- Art.24. (...)
§ 2º A unidade poderá contar com a colaboração de até **3 (três)** voluntários simultaneamente.

- Art. 12. (...)
§ 3º As horas excedentes da última ação que permitir o implemento das **120 (cento e vinte)** horas não serão consideradas como resíduo para a concessão do percentual subsequente, exceto se forem suficientes, isoladamente, à concessão de novos percentuais, observado o limite máximo de **3% (três por cento)**.
- Art. 21. Indeferido requerimento de averbação para fins de AQ, o servidor terá o prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados da ciência ou da divulgação da decisão, para pedir reconsideração.
- Parágrafo único. Cada biênio se iniciará no dia primeiro do mês de janeiro do ano par e finalizará no dia 31 de dezembro do ano seguinte.
- § 2º Não podem fazer parte do Tribunal cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 4º grau, excluindo-se, neste caso, o que tiver sido escolhido por último.
- Art. 9º Serão nomeados para cada local de votação, no 1º e 2º turnos, caso houver, pelo menos:
- Art. 14. O magistrado titular de zona eleitoral eleito titular ou substituto do Tribunal deixará as funções na 1ª instância desde a posse.

ATENÇÃO! Não se usa "0" antes de número indicador de data.

O primeiro dia do mês será indicado por número ordinal.

- Belo Horizonte, 1º de março de 2022.

7.8 Números e grandezas

Os múltiplos e submúltiplos de unidades de medida devem ser indicados pelo nome ou pelo símbolo. Este não deve ser seguido de ponto (.) ou da letra "s" para indicar plural.

Caso a grandeza seja expressa em número fracionário, o símbolo deve ser escrito no final, exceto quando se tratar de horas e minutos.

- Art. 5º As sessões de julgamento por meio eletrônico serão realizadas semanalmente, a critério do Presidente, com início nas sextas-feiras e duração de 6 (seis) dias, encerrando-se no último dia às **23h 59min.**

Em se tratando de período de tempo transcorrido no mesmo dia:

- § 1º A Central das Eleições funcionará, presencialmente, nos sábados, **das 7h30min às 18h30min** e, nos domingos, **das 7 às 20 horas.**

Não abreviar hora cheia:

- § 1º Os prazos estabelecidos nos incisos I a V serão contados em dias em que houver expediente ordinário no Tribunal, desconsiderados aqueles em que houver trabalho em regime de plantão, e vencerão **às 19 horas** do respectivo dia.

Os símbolos podem ser escritos na mesma linha dos números ou sobrescritos:

- 19m2 ou 19m²

7.9 Siglas

Devem-se usar apenas siglas consagradas, observado o princípio de que a primeira sigla no texto seja precedida da explicitação de seu significado e deve ficar entre travessões no meio do texto. A partir daí, usa-se apenas a sigla.

- Art. 1º O **Adicional de Qualificação – AQ** – será devido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal (...)
- Art. 2º O **AQ** será concedido em razão de conhecimentos adicionais adquiridos em áreas de interesse do Tribunal, por meio de cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, e por ações de treinamento, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância.

ATENÇÃO! Não se usa o segundo travessão antes de ponto-final e de dois-pontos.

- Art. 23. As diretrizes referentes aos riscos, à segurança da informação e à segurança cibernética constam da Política de Gestão de TIC e da Política de Segurança da Informação do Tribunal – **PSI**.
 - Art. 4º Para os efeitos desta resolução, considera-se:
(...)
VI – Catálogo de Atividades – **CAT**: documento oficial no qual deverão estar especificadas todas as atividades realizadas na unidade;
- ❖ Siglas de até três letras são grafadas em maiúscula (Ex.: IR).
 - ❖ Siglas com quatro letras ou mais, que formem palavra pronunciável, terão apenas a letra inicial maiúscula (Ex.: Ibama).
 - ❖ Siglas com quatro letras ou mais, que não sejam pronunciáveis, serão grafadas em maiúscula (Ex.: IBGE).
 - ❖ Há ocorrência como DJE e muitas como DJe, assim como PJe. Recomenda-se a utilização neste Tribunal DJe e PJe, porque o “e” minúsculo em siglas indica “por meio eletrônico”.

7.10 Palavras e expressões em latim ou em outra língua estrangeira

Devem ser grafadas em itálico.

- Art. 6º A Ouvidoria da Mulher ficará disponível na página da Ouvidoria no Portal do Tribunal na **internet**.
- Art. 4º (...)
IX – Infraestrutura de TIC: equipamentos, **softwares** e serviços que proveem a base para o funcionamento da TIC e fornecem suporte aos recursos de computação compartilhados na organização;
- Art. 5º São considerados veículos/canais de comunicação social institucional a serem gerenciados pela CCS:
I – portal de notícias e **intranet**;

- II – murais, totens e painéis nos ambientes do Tribunal;
- III – boletins e *newsletters*;
- IV – *e-mail marketing*;
- (...)

Por ser termo latino, *caput* deve ser destacado em itálico:

- Art. 3º (...)
(...)
§2º A avaliação prevista no ***caput*** deste artigo poderá (...).

7.11 Flexão de gênero

Não se aplica a flexão de gênero em atos normativos, conforme Portaria PRE nº 303, de 18 de agosto de 2021:

“Art. 3º Deverá ser mantido o uso do gênero masculino como neutro generalizante em atos normativos expedidos no âmbito da Secretaria e cartórios eleitorais. ”

7.12 Proteção de dados e informações

Ao elaborar futuras normas de caráter geral e abstrato que envolvam os temas abaixo indicados, é imperativo que o setor responsável consulte e encaminhe antecipadamente a proposta de norma para a Assessoria de Proteção de Dados e Informações — APDI —, a fim de garantir conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ nº 363, de 12 de janeiro de 2021, e outros normativos de proteção de dados pessoais.

- coleta de dados pessoais sensíveis e dados pessoais financeiros de servidores;
- compartilhamento de dados;
- implementação de inteligência artificial ou automação de processos.

7.13 Linguagem não discriminatória

O Tribunal Superior Eleitoral estabelece que na prestação dos serviços eleitorais, os servidores da Justiça Eleitoral atuarão sempre de forma respeitosa, utilizando-se de linguagem não discriminatória e acessível à pessoa que está sendo atendida (art. 7º da Res. TSE nº 23.659, de 26 de outubro de 2021).

Destaca-se que esse entendimento deve ser aplicado não apenas para o atendimento público, mas também para demais atos oficiais administrativos oriundos deste Tribunal, combatendo-se, assim, a discriminação e o racismo estrutural, na forma de barreiras estrategicamente invisíveis que privilegiam certos grupos raciais.

O TSE publicou o livro "Expressões Racistas: por que evitá-las", que pode ser encontrado na [Biblioteca Digital da Justiça Eleitoral](#), com a finalidade de combater o preconceito racial na Justiça Eleitoral.

Expressão como "denegrir" deve ser evitada, pois é associada à ideia de macular, manchar, sujar alguma coisa, faz surgir a ideia de que tornar algo negro é negativo, o que reforça a ideia preconceituosa que liga a pessoa negra a coisas ruins.

Ainda, expressões como "esclarecer", "clarear", "aclerar", que significam tornar algo claro, trazer luz sobre determinado assunto, devem ser evitadas. Isso porque, à primeira vista, não há nada de errado com a palavra e seu uso, contudo embute-se nela o racismo a partir do momento em que transmite a ideia de que a compreensão de algo só pode ocorrer sob as bênçãos da claridade, da branquitude, mantendo no campo da dúvida e do desconhecimento as coisas negras. O mais adequado é o uso das palavras "explicar" ou "elucidar", por exemplo.

Deve-se atentar para inadequação do uso dos termos "índio" e "tribo". Isso porque o uso dessa primeira palavra é resultado do equívoco dos primeiros colonizadores, que acreditavam que estavam desembarcando na Índia, em virtude das semelhanças físicas quanto ao cabelo liso, cor da pele entre indianos e as pessoas nativas do Brasil.

O uso da palavra "tribo", também é inapropriado, pois foi usada por conquistadores para se referir a conquistados, fruto do colonialismo. O mais adequado é uso das palavras "indígena" e "povos indígenas", que reconhecem uma ligação com os povos originários.

7.14 Diretrizes, princípios e objetivos

Uma das condições para a coerência de um texto legal é o rigor na adoção de critérios, de categorias e de termos normativos. Deve-se reconhecer com clareza em um normativo o que nele se concebe como princípio, diretriz e objetivo.

Apesar de muitas vezes serem utilizados como sinônimos, estes termos possuem significados diferentes.

Princípio: serve de base para o sistema/a política/o instituto, representando valores e preceitos, são proposições que descrevem direitos.

- O art. 4º As aquisições observarão, além dos princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal de 1988 e dos princípios gerais das licitações, os seguintes princípios:

I – padronização: as aquisições deverão, sempre que possível, atender ao princípio da padronização e à compatibilidade de especificações técnicas e dedesempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, nos termos do art. 15, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II – economicidade: otimização dos processos de trabalho e do uso de recursos da instituição;

III – prevenção: atuação preventiva na identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos nas aquisições;

IV – conformidade: adequação às normas e melhores práticas aplicáveis, bem como às diretrizes da política de que trata esta portaria;

(...)

- Art. 2º A comunicação social deste Tribunal orienta-se pelos seguintes princípios:

I - interesse público;

II - impessoalidade;

III - publicidade;

IV - transparência;

V - sustentabilidade;

(...)

Diretriz: define os caminhos, a direção e estabelece estratégia para o alcance dos objetivos. São instruções, orientações ou indicações para se estabelecer um plano, uma ação. As diretrizes devem acompanhar o desenvolvimento do sistema/da política/do instituto.

- Art. 5º São diretrizes da Política de Aquisições do Tribunal:

I – assegurar que os processos organizacionais relativos às aquisições do Tribunal estejam institucionalizados e com os respectivos riscos gerenciados;

II – promover a cooperação entre as unidades internas do órgão para aperfeiçoar o planejamento e a gestão das aquisições;

III – minimizar os custos operacionais das aquisições;

IV – promover o uso consciente e racional dos recursos públicos;

V – estimular as aquisições com critérios sustentáveis;

(...)

- Art. 3º As ações de comunicação social do Tribunal obedecerão às seguintes diretrizes:

I – ampliar a credibilidade do Tribunal junto à sociedade, com a divulgação de informações que contribuam para o melhor entendimento de suas atividades jurisdicional e administrativa;

II – dar publicidade e transparência aos assuntos de interesse público pertinentes à Justiça Eleitoral, em seus diversos canais de comunicação;

III – priorizar o aspecto coletivo e interesse público dos conteúdos nos diferentes meios de comunicação oficiais, bem como ampliar o debate democrático e o exercício da cidadania;

IV – aprimorar o relacionamento da instituição com os seus públicos de interesse;

V – atuar na prevenção e na mitigação de crises que possam resultar em prejuízos à reputação da Justiça Eleitoral;

(...)

Objetivos: descreve o quê se deseja alcançar de forma clara e específica, mas usualmente não define o momento em que isso deve ocorrer. De forma ampla, são finalidades de uma organização expressada em expectativas futuras.

- Art. 2º A Política de Aquisições do Tribunal tem por objetivo assegurar o alinhamento das práticas de governança e gestão das aquisições às prioridades institucionais, auxiliar a tomada de decisão e definir diretrizes para as aquisições no Tribunal, de forma a assegurar a utilização eficiente de recursos públicos.
- Art. 1º Fica instituída a Política de Comunicação Social do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, com o objetivo de regulamentar a comunicação institucional, nos âmbitos interno e externo, garantindo o alinhamento aos princípios constitucionais da Administração Pública, ao Planejamento Estratégico e à Resolução TRE-MG 1.236, de 7 de dezembro de 2022, o Código de Ética e Conduta do Tribunal.

8 GRAFIA DE PALAVRAS RECORRENTES (em ordem alfabética)

❖ **Administração/ Administração Pública**

Grafado com iniciais maiúsculas quando significar a estrutura administrativa, quando representar o conjunto de órgãos, entidades e agentes que exercem a função administrativa (sentido subjetivo da palavra). Por outro lado, a mesma expressão grafada com iniciais minúsculas significa a atividade administrativa (sentido objetivo da palavra).

- Art. 20. O servidor cedido não perceberá o adicional durante o afastamento, salvo na hipótese de cessão para órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União e da **Administração Pública** direta do Poder Executivo Federal, na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo, caso em que deverá encaminhar as cópias autenticadas dos documentos comprobatórios ao seu órgão de origem.
- Art. 6º Para o provimento de recursos à TIC, serão observadas as seguintes diretrizes:
(...)
II – preferência para as despesas de TIC no orçamento do Tribunal, salvo determinação expressa **da Administração**;

❖ **Autoridade Judicial**

Grafado com iniciais minúsculas.

- § 2º Caberá a autoridade judicial decidir pela repetição ou não do ato pelos demais meios previstos na legislação.

❖ **Cargo Efetivo, Cargo em Comissão ou Função Comissionada**

Grafado com iniciais minúsculas.

- Art. 3º Para a concessão do AQ serão observadas as áreas de interesse em conjunto com as atribuições do **cargo efetivo** ou com as atividades

desempenhadas pelo servidor em exercício de **cargo em comissão ou da função comissionada**.

❖ **Carreiras De Analista Judiciário/ Técnico Judiciário**

Grafado com iniciais maiúsculas (por ser cargo).

- Art.8º (...)

§2º(...)

IV – participação em programa de reciclagem anual dos ocupantes de cargo efetivo das **Carreiras de Analista Judiciário ou Técnico Judiciário, Área Administrativa**, cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança, para fins de percepção da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS;

Obs.: O mesmo se aplica ao Oficial da Justiça, que por ser cargo também é grafado com iniciais maiúsculas.

❖ **Cartório Eleitoral**

Grafado com iniciais minúsculas. Se o cartório for especificado, grafar com iniciais maiúsculas.

- Art. 8º Para atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.779, de 2021, o uso de aparelhos de ar condicionado na Secretaria e nos **cartórios eleitorais** será permitido somente no período das 12 às 17 horas, ficando vedado o uso em outros horários.
- **Cartório Eleitoral** da 260ª Zona Eleitoral.

❖ **Capital**

Grafado com inicial maiúscula para dar relevo ao núcleo do ente federativo, no caso, o Estado.

- Art. 2º Serão designados por portaria da Presidência do Tribunal, dentre os servidores lotados na Seção de Fiscalização e Auditoria de Contas Eleitorais – SACOE –, fiscais *ad hoc* para cumprimento das diligências externas previstas nesta resolução, quando realizadas na **Capital**.

❖ **Chefe/Chefia**

Grafado com inicial minúscula. Se o cartório pelo qual o chefe responde estiver especificado, grafar com iniciais maiúsculas.

- Art. 12. Para melhor organização do trabalho, a **chefia** imediata exercerá o controle mensal da frequência do voluntário, que será registrada em folha de ponto.
- Art. 10. O **Chefe** da Seção de (...)
- Art. 13. O **Chefe** de Cartório da (...)

Obs.: “titular” é grafada com inicial minúscula.

❖ **Comissão**

Grafado com iniciais maiúsculas para dar mais destaque.

- Art. 2º A **Comissão** de que trata o art. 1º será composta pelos representantes indicados pelas unidades, constantes do Anexo desta portaria.
- Art. 3º O Presidente da **Comissão** poderá delegar poderes ao Secretário para dirigir as reuniões e coordenar as atividades da Comissão.
- Institui a **Comissão** responsável pelo planejamento e execução dos procedimentos necessários à realização da Diplomação dos Eleitos, Eleições 2024, na Capital do Estado de Minas Gerais.

❖ **Egrégio/Colendo**

Grafado com inicial maiúscula. Quanto a ser maiúscula ou minúscula a inicial, o Acordo Ortográfico de 2008 diz ser facultativo seu emprego em palavras nessa situação, quando antecedem nomes próprios:

- Egrégio Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais ou egrégio Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais

Neste Tribunal, foi padronizada a escrita em maiúscula para realce. Abreviatura: "E."

Obs.: Por tradição, Egrégio normalmente é o tratamento conferido, no Poder Judiciário, a um tribunal considerado em seu todo; já Colendo se destina a seus órgãos fracionários (câmaras, turmas e seções). Com o surgimento dos Tribunais Superiores, o vocábulo vem se consagrando como qualificativo para o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal Superior Eleitoral, o Superior Tribunal do Trabalho e o Superior Tribunal Militar.

❖ **Eleição**

Grafado com inicial minúscula. Se for especificado com o ano, grafar com iniciais maiúsculas.

- Art. 1º Serão designados, mediante portaria da Presidência, a partir de 1º de agosto do ano das **eleições gerais**, o Desembargador substituto mais antigo e os 2 (dois) Juízes Substitutos mais antigos das classes de Juiz de Direito e de Juiz Federal do Tribunal para o exercício das funções de Juízes Auxiliares.
- Art. 1º Serão designados, mediante portaria da Presidência, a partir de 1º de agosto do ano das **Eleições Gerais de 2022**, o Desembargador substituto mais antigo e os 2 (dois) Juízes substitutos mais antigos das classes de Juiz de Direito e de Juiz Federal do Tribunal para o exercício das funções de Juízes Auxiliares.

❖ **Grupo De Trabalho**

Grafado com inicial maiúscula. Assim, como Grupo de Estudos, Comissão e Comitê.

- Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho responsável por elaborar o "Plano de Trabalho para o Exame de Contas Eleitorais – Eleições 2022", no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

- Parágrafo único. O Grupo, de que trata o *caput* deste artigo, será composto pelos integrantes, sob a coordenação do primeiro, constantes do Anexo desta portaria.

❖ **Intranet e Internet**

Grafado com iniciais minúsculas. Será grafado com iniciais maiúsculas, se especificada (ex. *Intranet* do Tribunal).

- Art. 6º A Ouvidoria da Mulher ficará disponível na página da Ouvidoria no Portal do Tribunal na **internet**.

Dê-se preferência pela seguinte uniformização: Portal Eletrônico do Tribunal ao invés de “*site* do Tribunal”, de “*sítio* do Tribunal” ou de “*página* do Tribunal na *internet*”.

❖ **Juiz ou Juiz Eleitoral/Desembargador**

Grafado com iniciais maiúsculas (por serem cargos).

- Art. 8º Na ausência eventual, por período igual ou superior a 3 (três) dias, do Desembargador substituto mais antigo, exercerá a função de **Juiz Auxiliar**, excepcionalmente:
 - I – o segundo **Desembargador** substituto;
 - II – o **Juiz** substituto mais antigo, dentre os oriundos das demais classes que não estiverem designados na forma do *caput* deste artigo, nos casos de ausência do Desembargador substituto.

❖ **Juízo**

Grafado com iniciais minúsculas. Se for especificado, grafar com iniciais maiúsculas.

Juiz é agente e juízo é o órgão de jurisdição, que é presidido pelo Juiz monocrático — se o juízo é monocrático. Como ensinou Chiovenda, importa observar que juízo é o próprio Tribunal (MARQUES, 2000, p. 368), quer considerado como órgão julgador, quer tido como estrutura de decisão.

Assim, por um lado, o vocábulo juízo não pode ser tido como sinônimo objetivo de Juiz, de magistrado ou de julgador. Por outro lado, é possível empregar juízo em lugar de Juiz, quando se faz uso da figura de linguagem denominada metonímia, pela qual uma palavra toma o lugar de outra, com base em alguma relação de proximidade entre ambas: de causa e efeito, de parte e todo, de autor e obra, etc.

- Art. 2º Compete ao Foro Eleitoral, nos municípios com mais de uma zona eleitoral, e **ao juízo** da zona eleitoral de menor numeração realizar, onde não houver foro, os procedimentos de triagem e autuação no PJe, previstos nos arts. 3º e 4º desta resolução.
- Art. 1º (...)
(...)
§ 2º Em eleições gerais, o poder de polícia será exercido:
 - I – no caso de propaganda eleitoral veiculada pela *internet* e no caso de enquete veiculada em período vedado, pelo **Juiz Eleitoral** com jurisdição no município ao qual pertence o candidato, partido ou

coligação denunciados e, havendo mais de um Juiz Eleitoral no município, por aquele sorteado pelo Processo Judicial Eletrônico – PJe;

- I) elaborar quadro de frequência dos **Juízes** membros da Corte.

❖ **Justiça Eleitoral**

Grafado com iniciais maiúsculas.

- Art. 8º O provimento de soluções de TIC observará as diretrizes:
(...)
III – adoção de arquitetura e padrões tecnológicos que satisfaçam aos critérios técnicos definidos e que se baseiem em padrões de mercado, orientações da **Justiça Eleitoral** e em diretrizes de interoperabilidade do Governo Federal;

Em referência ao Poder Judiciário, escreve-se “Justiça” também com inicial maiúscula.

❖ **Lei**

Grafado com inicial minúscula. Se for especificada com o número, grafar com inicial maiúscula.

- Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (1ª citação)
- Lei nº 9.504, de 1997 (citações seguintes)

❖ **Município**

Nos termos do manual de redação do TRE-MG, “município” e “estado” como unidade da Federação e circunscrição administrativa seguido dos nomes é grafado com inicial maiúscula. Se não for especificado, grafar com inicial minúscula.

- Art. 2º O Município de Piranguçu, pertencente à 51ª Zona Eleitoral, fica remanejado para a 134ª Zona Eleitoral, de Itajubá.
- Art. 11. Deverá ser preenchido, no RAE, primeiramente, o campo do município de domicílio do eleitor, e, após, o campo destinado ao Código de Endereçamento Postal – CEP.

❖ **Órgão e Entidade**

Grafados com iniciais minúsculas, tratam-se de substantivos comuns, normalmente empregados em substituição aos nomes próprios para apenas lhes fazer referência numa retomada.

- Art. 11. A doação de bem móvel inservível poderá ser efetuada, desde que haja razões de interesse social, em favor dos **órgãos e entidades**
(...)

❖ **Poder Público**

Grafado com iniciais minúsculas.

➤ Art.12. (...)

§ 1º A sanção de perda da função pública, nas hipóteses dos incisos I e II do *caput* deste artigo, atinge apenas o vínculo de mesma qualidade e natureza que o agente público ou político detinha com o **poder público** na época do cometimento da infração (...).

São usadas iniciais maiúsculas para os três Poderes da República, mesmo quando a palavra “poder” estiver implícita: Poder Executivo (o Executivo), Poder Legislativo (o Legislativo) e Poder Judiciário (o Judiciário).

Na expressão “três Poderes”, o numeral não figura com inicial maiúscula: só “Poderes”.

❖ **Quadro Permanente de Pessoal**

Grafado com iniciais maiúsculas.

- Art. 1º O Adicional de Qualificação – AQ – será devido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do **Quadro Permanente de Pessoal** do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo, e observará os critérios e os procedimentos estabelecidos nesta resolução.

❖ **Relator/Revisor**

Grafado com iniciais maiúsculas.

- c) verificar a ocorrência de hipótese de prevenção de **Relator**, e proceder à redistribuição dos processos, se necessário;
- III – elaborar pareceres, bem como minutas de resoluções, informações. Provimentos, votos, decisões, despachos, atos. Portarias e outras manifestações em procedimentos de natureza administrativa e jurídica submetidos ao Vice-Presidente e Corregedor, inclusive na condição de **Relator e Revisor**;

Obs.: Relatoria é grafada com iniciais minúsculas.

- VII – elaborar minutas de votos nos embargos de declaração interpostos em processos de **relatoria** do Vice-Presidente e Corregedor eleito Presidente;

❖ **Resolução/Provimento/Portaria/Instrução Normativa**

Grafados com iniciais minúsculas. Se for especificado com o número, grafar com iniciais maiúsculas.

- Art. 8º (...)
§ 1º Consideram-se ações de treinamento aquelas que promovem, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, de forma sistemática, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, realizadas a expensas ou não deste Tribunal, observado o disposto no art. 3º desta **resolução**.
- Art. 4º (...):

I – o servidor removido que opte pela assistência à saúde deste Tribunal, nos termos do art. 14 da **Resolução** TSE nº 23.563, de 2018;

❖ **Secretaria**

Grafado com inicial maiúscula.

- Art. 5º Caberá à Diretoria-Geral, no âmbito da **Secretaria** e ao Juiz Eleitoral, na respectiva jurisdição, divulgar a abertura de inscrição para o serviço voluntário com o auxílio da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.

❖ **Sistema**

Grafado com iniciais minúsculas. Se for especificado com o nome, grafar com iniciais maiúsculas.

- Art. 3º Compete à Central das Eleições 2022:
 - I – atender aos chamados abertos sobre a preparação e a realização das eleições no **Sistema Solicitação de Serviços** – SOS;
 - (...)
 - III – registrar as respostas às demandas de forma clara, a fim de permitir futuras consultas no **sistema** a que se refere o inciso I deste artigo.

❖ **Tribunal**

Grafado com inicial maiúscula.

- Art. 14. O servidor removido para este **Tribunal** deverá encaminhar os certificados das ações de treinamento ao órgão de origem, ao qual está vinculado quanto ao pagamento, para averbação e possível concessão do adicional.

ATENÇÃO! Evitamos no meio da norma a designação TRE-MG, preferível substituí-la por “este Tribunal”, “deste Tribunal”, “do Tribunal”.

❖ **Unidade**

Grafado com inicial minúscula. Se for especificado, grafar com inicial maiúscula.

- Art.9º (...)
Parágrafo único. A adesão ao serviço voluntário será precedida de entrevista a ser realizada pela chefia da **unidade** onde o voluntário será lotado.
- Art. 4º As **Unidades Administrativas Gestoras**, de modo descentralizado, serão responsáveis pela gestão de suas aquisições, por meio de um fiscal requisitante para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato a que se refere o inciso I do art. 6º desta instrução normativa.

❖ **Zonas Eleitorais**

Grafado com inicial minúscula. Se estiver especificada com o número ou abrangência, grafar com iniciais maiúsculas.

- Art. 15. Os eleitores vinculados às zonas eleitorais pertencentes aos municípios remanejados serão transferidos para as respectivas novas zonas eleitorais.

Cartório Eleitoral x Zona Eleitoral

Cartório Eleitoral: Sede onde são realizados os serviços de escritaria eleitoral; local de lotação dos servidores da Justiça Eleitoral e onde eles exercem suas atribuições. Segundo o glossário do TSE, é a sede do juízo eleitoral, onde funciona além da parte administrativa da zona eleitoral, a escritaria eleitoral que é a seção judicial.

Zona Eleitoral: Área da circunscrição eleitoral em que o Juiz de Direito exerce a sua jurisdição e onde são prestados os serviços eleitorais. O território da zona eleitoral pode coincidir com o da comarca ou abranger mais de um município ou, ainda, corresponder apenas uma parcela dele. Segundo o glossário do TSE, é a região geograficamente delimitada dentro de um Estado, gerenciada pelo cartório eleitoral, que centraliza e coordena os eleitores ali domiciliados.

9. ASPECTOS DA LINGUAGEM OFICIAL

9.1 Concisão

É caracterizada por expressar o máximo de informações essenciais com o mínimo de palavras.

a) Use frases e períodos sucintos.

Evite o uso de adjetivos e advérbios dispensáveis, bem como construções explicativas, justificativas ou exemplificativas.

- **EM VEZ DE:** Art. 1º Fica terminantemente proibido o acesso às dependências do prédio sem o crachá de identificação.
UTILIZAR: Art. 1º Fica proibido o acesso às dependências do prédio sem o crachá de identificação.
- **EM VEZ DE:** Art. 5º A Ouvidoria terá acesso a todos os setores das unidades do Tribunal, devendo os magistrados e os servidores apoiá-la, prestando as informações em caráter prioritário e emergencial.
UTILIZAR: Art. 5º A Ouvidoria terá acesso às unidades do Tribunal, devendo os magistrados e os servidores apoiá-la, prestando as informações em caráter prioritário e emergencial.
- **EM VEZ DE:** Art. 19. O servidor terá o direito de receber, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre a remuneração do mês em que exercer o direito de férias.

UTILIZAR: Art. 19. O servidor receberá, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre a remuneração do mês em que exercer o direito de férias.

ATENÇÃO! Cada dispositivo deve tratar de um único assunto. Não se deve inserir, portanto, mais de um período em um mesmo artigo, parágrafo ou inciso.

b) Prefira a utilização do singular.

No texto normativo, dá-se preferência ao singular, que é mais conciso e, na maioria das vezes, tem efeito generalizante, fazendo com que a norma se dirija individualmente a cada um dos integrantes de um universo aberto.

- **EM VEZ DE:** Art. 3º Serão promovidos os servidores que obtiverem mais de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos em suas respectivas avaliações de desempenho.
UTILIZAR: Art. 3º Será promovido o servidor que obtiver mais de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos em avaliação de desempenho.

c) Não use expressões irrelevantes e redundantes.

Isso evita que o texto se torne artificial e prolixo.

- **EM VEZ DE:** Art. 3º O excelentíssimo Juiz Eleitoral decidirá (...)
UTILIZAR: Art. 3º O Juiz Eleitoral decidirá (...)
- **EM VEZ DE:** § 7º Somente serão aceitos cursos de especialização com duração de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.
UTILIZAR: § 7º Serão aceitos cursos de especialização com duração de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.
- **EM VEZ DE:** Art. 14. O Presidente do Tribunal, o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, seus respectivos Juizes-Auxiliares, bem como qualquer um dos membros do Comitê de Gestão de Crise e Continuidade de Negócios poderão acionar seu funcionamento, caso constatem indícios de crise ou sua iminência de instalação.
UTILIZAR: Art. 14. O Presidente do Tribunal, o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, os respectivos Juizes-Auxiliares, bem como qualquer um dos membros do Comitê de Gestão de Crise e Continuidade de Negócios poderão acionar seu funcionamento, caso constatem indícios de crise ou sua iminência de instalação.

Exemplos a serem evitados:

- no âmbito do
- terminantemente vedado
- Eg. Tribunal
- impreterivelmente
- caso necessário
- período de tempo
- seu respectivo

d) Evite a utilização de palavras cognatas, tais como: "designação" e "designado", "competete" e "competente".

- **EM VEZ DE:** Art. 2º Ficam designados os servidores integrantes do Grupo de Trabalho, de que trata o art. 1º desta portaria, sob a coordenação do primeiro, constantes do Anexo desta portaria.
UTILIZAR: Art. 2º O Grupo de Trabalho, de que trata o *caput* do art. 1º desta portaria, será composto pelos integrantes, sob a coordenação do primeiro, constantes do Anexo desta portaria.
- **EM VEZ DE:** Art. 3º A designação do Grupo de Trabalho tem o objetivo de promover o alinhamento dos aspectos jurídicos e materiais mais relevantes das prestações de contas eleitorais, propondo diretrizes para a realização do exame técnico das contas de campanha referentes às eleições de 2022.
UTILIZAR: Art. 3º O Grupo de Trabalho tem o objetivo de promover o alinhamento dos aspectos jurídicos e materiais mais relevantes das prestações de contas eleitorais, propondo diretrizes para a realização do exame técnico das contas de campanha referentes às eleições de 2022.

9.2 Simplicidade

É caracterizada por apresentar informações de tal forma que a(o) destinatária(o) possa entendê-las de forma eficaz, rápida e fácil.

a) Empregue palavras e expressões de uso corrente, salvo quando se tratar de assunto técnico que exija nomenclatura própria.

- CONSIDERANDO a necessidade de prevenir e enfrentar, de forma permanente, a desinformação sobre assuntos alusivos às eleições e ao funcionamento da Justiça Eleitoral de Minas Gerais, com foco, essencialmente (e não "precipuamente"), na sua influência negativa na disputa eleitoral;
- Art. 6º São transgressões disciplinares: (...)
(...)
II – adiar (e não "procrastinar") o cumprimento de decisão judicial.
- Art. 9º Independente (e não "prescinde") de concurso público a nomeação para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

b) Reduza o uso de conjunções e de pronomes relativos (que, qual, cujo).

- **EM VEZ DE:** Art. 3º O Programa de Enfrentamento à Desinformação será gerenciado por Comitê Gestor cuja composição será a seguinte:
UTILIZAR: Art. 3º O Programa de Enfrentamento à Desinformação será gerenciado por Comitê Gestor, com a seguinte composição:
- **EM VEZ DE:** a) evento cujo início esteja previsto para até as 13 horas: devem ser consultados horários de voos disponíveis entre as 16 e as 20 horas do dia anterior ao início do evento, desde que o desembarque na cidade do evento esteja previsto para ocorrer até as 22 horas;
UTILIZAR: a) evento com início previsto para até as 13 horas: devem ser consultados horários de voos disponíveis entre as 16 e as 20 horas do dia anterior ao início do evento, desde que o desembarque na cidade do evento esteja previsto para ocorrer até as 22 horas;

c) Dê preferência às orações na ordem direta, exceto quando a ordem inversa for necessária para reforçar o caráter imperativo do enunciado.

- **EM VEZ DE:** Art. 6º Sujeitam-se as operações com recursos do Fundo às seguintes normas e condições:
UTILIZAR: Art. 6º As operações com recursos do Fundo sujeitam-se às seguintes normas e condições:

A ordem inversa é utilizada pela necessidade de reforçar o caráter imperativo do enunciado:

- Art. 4º É vedado, na fabricação dos tonéis ou barris de envelhecimento, o uso de madeira que possa prejudicar as características da cachaça ou ensejar risco de contaminação da bebida por compostos tóxicos.

d) Dê preferência às expressões na forma positiva.

- **EM VEZ DE:** Art. 33 A recarga artificial de aquíferos não será feita sem a realização de estudos que comprovem sua conveniência técnica, econômica e sanitária e a preservação da qualidade das águas subterrâneas. Forma adequada
UTILIZAR: Art. 33 A recarga artificial de aquíferos fica condicionada à realização de estudos que comprovem sua conveniência técnica, econômica e sanitária e a preservação da qualidade das águas subterrâneas.

e) Expresse a mesma ideia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinônimos.

- **EM VEZ DE:** Art. 15. O Tribunal disponibilizará, no respectivo portal eletrônico, em campo permanente e em destaque, na página inicial, ícone para acesso à página da Ouvidoria.
(...)
UTILIZAR: Art. 15. O Tribunal disponibilizará, no respectivo portal eletrônico, em campo permanente e em destaque, na página inicial, ícone para acesso à página da Ouvidoria.
(...)
- **EM VEZ DE:** Art. 26. Os termos da política de uso e de tratamento de dados pessoais dos serviços prestados pela Ouvidoria deverão ser publicados na página da Ouvidoria, no site do Tribunal.
UTILIZAR: Art. 26. Os termos da política de uso e de tratamento de dados pessoais dos serviços prestados pela Ouvidoria deverão ser publicados na página da Ouvidoria, no portal eletrônico do Tribunal.

f) Não utilize verbos no gerúndio para exprimir eventos específicos e pontuais, quando não estiver presente a ideia de simultaneidade com outros eventos (em outras palavras, evite o “gerundismo”).

- **EM VEZ DE:** Art. 7º A Ouvidoria Eleitoral, com sede na Capital do Estado, funcionará vinculada à Presidência do Tribunal, devendo dispor de estrutura permanente e adequada ao atendimento dos usuários, cabendo ao órgão as seguintes atribuições:

UTILIZAR: Art. 7º A Ouvidoria Eleitoral, com sede na Capital do Estado, funcionará diretamente vinculada à Presidência do Tribunal e disporá de estrutura permanente e adequada ao atendimento dos usuários, cabendo ao órgão as seguintes atribuições:

g) Evite as palavras ou expressões de língua estrangeira, exceto quando indispensáveis, em razão de serem designações ou expressões de uso já consagrado ou que não tenham exata tradução.

- **EM VEZ DE:** Art. 19. Nos dias de comparecimento presencial às dependências físicas do Tribunal, o servidor receberá o adicional noturno e o auxílio-transporte a que fizer *jus*, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos.

UTILIZAR: Art. 19. Nos dias de comparecimento presencial às dependências físicas do Tribunal, o servidor receberá o adicional noturno e o auxílio-transporte a que tiver direito, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos.

h) Evite expressões regionais ou arcaicas.

- **EM VEZ DE:** Art. 11. O mesário faltoso, que não justificar sua ausência no dia do pleito, pagará uma ninharia de multa.

UTILIZAR: Art. 11. O mesário faltoso, que não justificar sua ausência no dia do pleito, pagará multa.

9.3 Clareza

É relacionada com aspectos de coerência e coesão textual, com a lógica interna do texto, como as ideias estão organizadas a fim de que a compreensão seja alcançada.

a) Indique expressamente o dispositivo objeto de referência, em vez de usar as expressões 'anterior', 'seguinte' ou equivalentes.

- **EM VEZ DE:** Art. 5º Na hipótese do artigo anterior, o Juiz Eleitoral que assumir as funções eleitorais deve registrar conhecimento de todo o procedimento da autoinspeção anual, mediante despacho no processo autuado no PJeCor.

UTILIZAR: Art. 5º Na hipótese do art. 4º, o Juiz Eleitoral que assumir as funções eleitorais deve registrar conhecimento de todo o procedimento da autoinspeção anual, mediante despacho no processo autuado no PJeCor.

b) Antes de usar um termo ou expressão que tenha significado específico no texto em que aparece, indique o objeto ou ente que ele designa ou o conceito a que ele se refere.

- Art. 1º A elaboração e a publicação de atos oficiais administrativos no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais obedecerão ao disposto nesta instrução normativa.

Parágrafo único. Para os efeitos desta instrução normativa, atos oficiais administrativos são documentos formais de regulamentação e comunicação, externos e internos, utilizados pelo Tribunal.

c) Não indique as leis que alteraram a lei de origem.

- **EM VEZ DE:** Art. 1º A alínea "c" do art. 2º da Portaria nº 14, de 5 de março de 2023, da Presidência, alterada pela Portaria nº 21, de 29 de maio de 2022, da Presidência, passa a vigorar com a seguinte redação:
UTILIZAR: Art. 1º A alínea "c" do art. 2º da Portaria nº 14, de 5 de março de 2023, da Presidência, passa a vigorar com a seguinte redação:

d) Sempre indique de onde é o dispositivo citado.

Não utilize expressões como artigo anterior, próximo parágrafo, parágrafo anterior.

- § 2º Caso o servidor que possua a estabilidade, prevista no caput ou no § 1º deste artigo, seja exonerado de cargo em comissão ou dispensado de função comissionada, fará jus à percepção dessa remuneração, como se em exercício estivesse, até o término do afastamento, se inviável a reintegração.
- Art. 3º As notícias de irregularidade encaminhadas pela ferramenta eletrônica a que se refere o art. 2º desta resolução passarão por triagem de forma a evitar a autuação de notícia:

e) Evite o emprego de palavra ou expressão que confira ambiguidade ao texto.

- Art. 2º O centro de memória gerenciado por associação autônoma receberá repasse de recursos do Poder Executivo se a entidade: (...) (Qual é a entidade: o centro de memória ou a associação autônoma?)

9.4 Uniformidade

É caracterizada pela padronização dos elementos textuais e de sua forma de apresentação (estrutura).

a) Mantenha o paralelismo entre as disposições dos incisos, das alíneas e dos itens constantes da mesma enumeração.

- **EM VEZ DE:** "Art. 11. Compete às Comissões Fiscalizadoras da Propaganda Eleitoral:
I – processar e julgar (...);
II – o exercício do poder de polícia (...);
III – convocar os partidos políticos (...); "
- UTILIZAR:** "Art. 11. Compete à Comissão Fiscalizadora da Propaganda Eleitoral:
I – processar e julgar (...);
II – exercer o poder de polícia (...);
III – convocar os partidos políticos (...); "

b) Mantenha a uniformidade do tempo e do modo verbais.

- **EM VEZ DE:** § 2º Os partidos que mantiveram abertas as contas bancárias de campanha das eleições ordinárias de 2020 poderão utilizá-las para arrecadação e gastos durante o período eleitoral, não havendo necessidade de abertura de nova conta bancária específica de que trata o *caput* deste artigo.

UTILIZAR: § 2º Os partidos que mantiverem abertas as contas bancárias de campanha das eleições ordinárias de 2020 poderão utilizá-las para arrecadação e gastos durante o período eleitoral, não havendo necessidade de abertura de nova conta bancária específica de que trata o *caput* deste artigo.

c) Expressar a ideia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras.

- **EM VEZ DE:** Art.9º O servidor que ingressar na vaga destinada à pessoa com deficiência será acompanhado, durante o estágio probatório, por comissão multidisciplinar, que observará (...).
Art. 10. O acompanhamento pela equipe multiprofissional será registrado em formulário específico e ocorrerá no momento de ingresso do servidor (...).
- **UTILIZAR:** Art.9º O servidor que ingressar na vaga destinada à pessoa com deficiência será acompanhado, durante o estágio probatório, por comissão multidisciplinar, que observará (...).
Art. 10. O acompanhamento pela comissão multidisciplinar será registrado em formulário específico e ocorrerá no momento de ingresso do servidor (...).

9.5 Imperatividade

É caracterizada por expressar a ideia de ordem, obrigação e dever.

a) Use o futuro do presente do indicativo e o presente do indicativo para obter imperatividade.

- Art. 7º A Diretoria-Geral informará (futuro do presente do indicativo) os servidores sobre os prazos para a interposição de recursos.
- Art. 2º Compete (presente do indicativo) à Ouvidoria Eleitoral de Minas Gerais – OUV/MG –, órgão autônomo e integrante da alta administração deste Tribunal, atuar de maneira permanente, interna e externamente, na defesa da cidadania em assuntos relacionados a trâmites administrativos e a procedimentos judiciais, que visem solucionar problemas e melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral.

b) Observe atentamente o uso correto dos verbos DEVER e PODER.

A locução verbal que tem como auxiliar o verbo “dever”, apesar de também servir para exprimir obrigatoriedade, não é indicada para

textos legais, por ser menos direta e concisa e mais sujeita a ambiguidades.

- **EM VEZ DE:** Art. 3º As solicitações de passagens aéreas devem ser instruídas com os seguintes documentos e informações:
UTILIZAR: Art. 3º As solicitações de passagens aéreas serão instruídas com os seguintes documentos e informações:

- **EM VEZ DE:** Art. 24. Na hipótese de que trata o inciso II do art. 5º desta portaria conjunta, o adicional de férias deverá ser calculado com base na remuneração do cargo em comissão.
UTILIZAR: Art. 24. Na hipótese de que trata o inciso II do art. 5º desta portaria conjunta, o adicional de férias será calculado com base na remuneração do cargo em comissão.

- **EM VEZ DE:** Art. 6º Deverão ser desligados por completo e desconectados das tomadas os equipamentos que gerem consumo em modo de espera, como carregadores de celular e de *notebooks*.
UTILIZAR: Art. 6º Serão desligados por completo e desconectados das tomadas os equipamentos que gerem consumo em modo de espera, como carregadores de celular e de *notebooks*

No entanto, há algumas situações em que o verbo “dever” parece ser mais adequado. São aquelas em que o comando expresso pelo verbo, sem perder o sentido de obrigatoriedade, apresenta-se, no contexto geral do enunciado, como um requisito a ser necessariamente cumprido para a consecução de um objetivo mais amplo, explícito ou subentendido no artigo, e geralmente estabelecido como uma faculdade para o destinatário da norma.

- Art. 1º O recurso deverá ser protocolado (e não será protocolado) no prazo de 3 (três) dias contados da data da publicação da decisão. (Apresentar o recurso é uma faculdade.)

- § 2º Caso a decisão não seja reconsiderada, o pedido deverá ser encaminhado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência, em grau de recurso, à autoridade superior.

O verbo “poder” é empregado, na maior parte das vezes, para indicar uma faculdade ou uma possibilidade. O fato de exprimir possibilidade não retira do comando o caráter imperativo, já que a opção é, também ela, uma norma.

O verbo “poder” assume os sentidos de:

- 1) habilidade (usado no presente do indicativo ou imperfeito do indicativo);
- 2) permissão (usado no presente ou no futuro do pretérito);
- 3) possibilidade (usado no presente ou futuro do indicativo).

- Art. 19. Poderá requerer AQ o servidor que tenha participado de eventos relacionados apenas às atribuições do cargo em comissão ou da função comissionada que porventura venha a exercer.

- Art. 21. O servidor poderá manifestar, em campos específicos disponibilizados na escala anual, opção por receber, junto ao adicional de férias, a antecipação de férias, correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor líquido da remuneração mensal.

c) Prefira as formas verbais às nominais.

- **EM VEZ DE:** Art. 3º Cabe à Diretoria-Geral a designação dos membros da comissão (...)
UTILIZAR: Art. 3º Cabe à Diretoria-Geral designar os membros da comissão (...)
- **EM VEZ DE:** Art. 5º É vedada a restrição do acesso (...)
UTILIZAR: Art. 5º É vedado restringir o acesso (...)

10. ATOS NORMATIVOS QUE INSTITUEM COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO

Nos termos do Comunicado DG nº 66, de 2022, considerando o aumento do número de publicações de atos normativos para alteração da composição de Comissões ou Grupos de Trabalho, devido às recorrentes mudanças de lotação dos servidores, modificações da nomenclatura das unidades e alterações na estrutura orgânica do Tribunal, seguem as seguintes orientações para auxiliar na elaboração de atos normativos que instituem Comissões ou Grupos de Trabalho:

- ao indicar os seus componentes, deverá constar no Anexo a unidade de lotação sem o nome do servidor;
- a indicação do nome do servidor será formalizada em documento no processo SEI que tratar da Comissão ou Grupo de Trabalho;
- a minuta de ato normativo conterá dispositivo com a seguinte redação: "Eventuais modificações na estrutura orgânica do Tribunal ou na nomenclatura de suas unidades não alteram a participação dos componentes no Grupo de Trabalho [na Comissão], salvo se atribuições forem substancialmente alteradas."
- a minuta de ato normativo conterá, ainda, dispositivo com a seguinte redação: "Caberá ao Coordenador [ou ao Presidente] do Grupo de Trabalho [ou da Comissão] a nomeação, a substituição ou o desligamento de componente, indicado pela respectiva unidade, por meio de documento SEI."

Exceção: Não caberá a aplicação do Comunicado DG nº 66, de 2022, quando os cargos dos membros de Comitê, Grupo ou Comissão já estiverem previstos em normativos que os instituiu.

11. ESPÉCIES E MODELOS DE ATOS NORMATIVOS

11.1 Resolução

Ato destinado a organizar e ordenar matéria institucional de competência do Tribunal estabelecida em lei, em resolução do Tribunal Superior Eleitoral ou em determinação de órgãos de administração superior (como o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Contas da União).

A resolução pode ter seus efeitos internos ou externos, conforme o campo de atuação da norma ou os destinatários da providência concreta.

Emitente

Corte Eleitoral

Destinatários

Unidades da Secretaria

Cartórios eleitorais (Capital e interior)

Terceiros (candidatos, partidos, eleitores e outros)

Numeração

Sequencial (não se reinicia a cada ano)

Publicação

No Diário da Justiça Eletrônico (DJe), na *internet* e no Sistema Integrado de Atos e Documentos (SIAD), na *intranet*

11.2 Portaria

Ato emanado da (o) Presidente, da Corregedora ou do Corregedor, da Juíza ou Juiz Eleitoral ou da Diretora ou do Diretor-Geral do Tribunal, com o objetivo de instruir sobre assuntos de natureza predominantemente administrativa, especialmente os relativos à gestão de pessoas (nomeação, exoneração, designação, delegação de competência, elogio, punição e outros.), e também para tratar da organização e do funcionamento dos serviços do Tribunal. É usado também para orientar os servidores na aplicação de textos legais, além de disciplinar matéria não regulada em lei, entre outros.

São emitidas pela Diretoria-Geral as portarias de lotação e de nomeação de comissões para tarefas especiais. Quando a portaria designar o juízo como componente de comissão, orienta-se que esse ato seja emitido pelo Presidente do Tribunal, em razão da hierarquia.

As portarias relacionadas a nomeação, exoneração, aposentadoria, designação e dispensa de servidores para exercer cargos em comissão e funções comissionadas são emitidas pela(o) Presidente. Já as emitidas

pela Corregedora ou pelo Corregedor tratam de assuntos relacionados às zonas eleitorais.

Portarias instituindo comissões de baixa de bens permanentes ou comissões de recebimento de bens poderão ser assinadas pelo titular da Secretaria de Gestão Administrativa, conforme previsto nos incisos II e III do art. 62 do Regulamento da Secretaria do Tribunal (Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de janeiro de 2018).

Emitente

Presidente, Corregedora ou Corregedor, Juíza ou Juiz Auxiliar, Juíza ou Juiz Eleitoral ou Diretora-Geral ou Diretor-Geral, nos limites de sua competência

Secretária (o) de Gestão Administrativa, para a constituição de comissões de baixa de bens permanentes ou de comissões de recebimento de bens.

Destinatários

Unidades da Secretaria

Cartórios eleitorais (Capital e interior)

Servidores especificados

Numeração

Sequencial (reinicia-se a cada ano)

Portarias assinadas pela (o) Presidente e pela Diretora-Geral ou pelo Diretor-Geral são numeradas pelo Gabinete da Diretoria-Geral da Secretaria.

Portarias assinadas pelo Corregedor são numeradas pelo Gabinete da Corregedoria.

Publicação

No Diário da Justiça Eletrônico – DJe –, na *internet* e no Sistema Integrado de Atos e Documentos – SAID –, na *intranet*.

As portarias relacionadas a nomeação, exoneração, aposentadoria, designação e dispensa de servidores para exercer cargos em comissão e funções comissionadas são publicadas no Diário Oficial da União – DOU. As demais portarias são publicadas no Diário da Justiça Eletrônico – DJe.

As portarias publicadas no DJe deverão também ser publicadas no Sistema Integrado de Atos e Documentos – SIAD –, com exceção das portarias de designação para o exercício de funções comissionadas e para a nomeação para cargos em comissão do Tribunal, bem como suas substituições; portarias de designação para comissões de baixa de bens permanentes e de recebimento de bens e portarias de designação de servidores para comporem comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

11.3 Instrução normativa

Documento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes e normatizar métodos e procedimentos, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada, a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições.

No Tribunal, a instrução normativa, a princípio, é ato emanado da Diretora-Geral ou do Diretor-Geral da Secretaria para estabelecer ações a serem executadas e apontar requisitos necessários para a realização de tarefas ou programas. Além disso, estabelece proibições, especifica e caracteriza fatos, objetos e atividades que competem à organização desempenhar.

Vale ressaltar que Corregedoria também poderá expedir instrução normativa para estabelecer procedimentos, a exemplo da Instrução Normativa nº 1, de 2 de dezembro de 2019.

De acordo com Diógenes Gasparini (1996), citado no Manual de Padronização do TSE, a instrução normativa é o ato por meio do qual a instituição expede normas de caráter interno que prescrevem o modo de executar um determinado serviço.

Emitente

Diretora-Geral ou Diretor-Geral

Destinatários

Unidades da Secretaria e cartórios eleitorais

Numeração

Sequencial (reinicia-se a cada ano)

Publicação: No Diário da Justiça Eletrônico – DJe –, na *internet* e no Sistema Integrado de Atos e Documentos – SIAD –, na *intranet*.

11.4 Provimento

Ato destinado a organizar e ordenar matéria de interesse da Corregedoria Regional Eleitoral estabelecida em lei, em resolução do Tribunal Superior Eleitoral ou em provimento da Corregedoria Geral Eleitoral.

Emitente

Corregedora ou Corregedor Regional Eleitoral

Destinatários

Cartórios eleitorais (Capital e interior)

Numeração

Sequencial (reinicia-se a cada ano)

Estabelecida pela Corregedoria Regional Eleitoral

Publicação

No Diário da Justiça Eletrônico – DJe –, na *internet* e no Sistema

Integrado de Atos e Documentos – SIAD –, na *intranet*

ATENÇÃO!

Para fins de citação e referência, sempre considerar a data da assinatura, não importando a data da publicação.

12. MODELOS DE RESOLUÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº, DE..... DE.....DE 20....

Institui o Programa de Avaliação de Qualidade da Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XI do art. 16 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprovou as "Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud", e instituiu, no Capítulo IX, as diretrizes para a elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que, para o cumprimento das responsabilidades dos auditores internos e da atividade de auditoria interna, é essencial a conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna – IPPF – do The Institute of Internal Auditors – IAA Global;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VI do art. 14 e no inciso IX do art. 15 da Resolução TRE-MG nº 1.157, de 13 de outubro de 2020, que institui o Estatuto de Auditoria Interna no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Avaliação de Qualidade da Auditoria Interna – PQ-AUD – do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, constante do Anexo desta resolução.

Parágrafo único. O programa, de que trata o *caput* deste artigo, contempla as atividades de auditoria interna realizadas pela Coordenadoria de Auditoria Interna – CAU –, desde o planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 2º O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao Código de Ética e aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditoria, diminuindo o refazer de trabalhos e aumentando a eficácia e a efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 3º O AQ-AUD prevê avaliações internas e externas, visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

Art. 4º As avaliações internas de qualidade envolvem duas partes:

- I – avaliação contínua;
- II – avaliação periódica.

Art. 5º A avaliação contínua permite verificar:

- I – a eficiência dos processos para garantir a qualidade das auditorias, incluindo planejamento e supervisão;
- II – a execução e o monitoramento dos trabalhos.

Art. 6º A avaliação contínua tem o objetivo de:

- I – obter feedback dos clientes de auditoria e outros interessados;
- II – avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;

III – revisar trabalhos realizados pela CAU em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou fragilidades a serem mitigadas;

IV – avaliar outras métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria.

§ 1º Os Questionários de Avaliação Contínua a serem preenchidos pela equipe de auditoria e pelo supervisor deverão ser respondidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do encaminhamento do Relatório Conclusivo à Presidência do Tribunal.

§ 2º Os Questionários de Avaliação Contínua a serem preenchidos pelas unidades auditadas deverão ser respondidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a ser contado a partir do recebimento do Relatório Conclusivo pelo gestor responsável de maior nível hierárquico da unidade auditada.

Art. 7º Na avaliação periódica serão observados:

I – a qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;

II – a qualidade da supervisão;

III – a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;

IV – o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

Parágrafo único. A avaliação periódica será conduzida pelo titular da CAU por meio de:

I – avaliação dos papéis de trabalho e de aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna, à comunicação dos trabalhos, ao Código de Ética e às demais normas e procedimentos aplicados à auditoria interna;

II – revisão das métricas de desempenho de auditoria interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis;

III – relato periódico das atividades e do desempenho à alta Administração e a outras partes interessadas, conforme necessário.

Art. 8º A avaliação contínua e a avaliação periódica serão documentadas, com evidências devidamente organizadas pela equipe avaliadora, em processo administrativo autuado com o fim de avaliação.

Art. 9º A avaliação externa visa à obtenção de opinião independente emitida sobre os trabalhos desenvolvidos pela CAU.

§ 1º A avaliação externa será conduzida por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria.

§ 2º A avaliação prevista no *caput* deste artigo poderá ser realizada por meio de autoavaliação, desde que validada por órgão externo e independente, ou realizada por órgão externo e independente.

§ 3º A forma, periodicidade e requisitos da avaliação externa ficam definidos nos termos do Anexo desta resolução.

§ 4º As avaliações recíprocas entre três ou mais unidades de Auditoria Interna são consideradas independentes para fins de avaliação externa.

Art. 10. Para homologar o controle de qualidade, o titular da CAU assegurará que os padrões de auditoria definidos nesta resolução, no Estatuto e no Código de Ética da unidade de Auditoria Interna foram seguidos.

Art. 11. Caberá à CAU a atualização dos questionários anexos ao programa de que trata o art. 1º desta resolução.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em de de

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Presidente



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº, DE..... DE.....DE 20....

Altera a Resolução TRE-MG nº 992, de 26 de fevereiro de 2015, que "Institui o modelo do diploma a ser utilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e pelas Juntas Eleitorais para a diplomação dos candidatos eleitos e suplentes respectivamente nas eleições gerais e municipais".

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XI do art. 16 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a inclusão no texto dos diplomas da votação da chapa na eleição majoritária e da votação nominal obtida pelo candidato na eleição proporcional;

CONSIDERANDO a disponibilização dos diplomas na *internet* na página deste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 4º da Resolução TRE-MG nº 992, de 26 de fevereiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º (...)

§ 1º Constarão os seguintes dados no texto dos diplomas:

I – o nome civil ou nome social do candidato;

II – o nome e a sigla do partido político, o nome da coligação ou da federação pela qual tiver concorrido;

III – o cargo para o qual tiver sido eleito, ou sua classificação como suplente;

IV – assinatura do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral ou do Juiz Presidente da Junta Eleitoral competente para a diplomação dos eleitos no município;

V – a votação nominal em eleição proporcional ou a votação da chapa, no caso de cargo majoritário;

VI – a data da diplomação designada pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral ou pelo Juiz Presidente da Junta Eleitoral;

VII – o código de autenticidade gerado pelo Sistema de Candidaturas (CAND), após o registro da diplomação;

VIII – a data e a hora da emissão pela *internet*".

Art. 2º A Resolução TRE-MG nº 992, de 2015, fica acrescida do artigo 7º-A:

"Art. 7º A Os diplomas poderão ser emitidos pela *internet*, em formato *PDF*, na página do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Parágrafo único. A disponibilização do diploma fica condicionada à apresentação das contas de campanha do respectivo diplomando à Justiça Eleitoral."

Art. 3º O Anexo I da Resolução TRE-MG nº 992, de 2015, passam a vigorar na forma do Anexos desta resolução.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, emde de

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Presidente



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

(No caso de anexo – que deve ser inserido em nova página –, basta a identificação do Tribunal no cabeçalho, já que o ato normativo vem especificado abaixo)

ANEXO I

(a que se refere o art. 3º da Resolução nº 1.199, de 1º de fevereiro de 2022)

“ANEXO I

(a que se refere o art. 5º da Resolução nº 992, de 26 de fevereiro de 2015)

13. MODELOS DE PORTARIAS

Quando o objetivo é instituir grupo de trabalho e designar seus integrantes, a forma correta é por meio de ANEXO, padronizada e utilizada por este Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA DG Nº, DE..... DE.....DE 20....

Institui o Grupo de Trabalho [a Comissão] responsável por [...] no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

A [O] DIRETORA [DIRETOR]-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos IV e XVI do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria, considerando o disposto no Processo SEI nº [...],

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho [a Comissão] responsável por [...], no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho [A Comissão], de que trata o *caput*, será composto pelos representantes das unidades, sob a coordenação do primeiro, constantes do Anexo desta portaria.

Art. 2º O Grupo de Trabalho [A Comissão] tem o objetivo específico de [...].

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de [...] dias, a contar da data de publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Eventuais modificações na estrutura orgânica do Tribunal ou na nomenclatura de suas unidades não prejudicarão a participação dos componentes no Grupo de Trabalho [na Comissão], salvo alteração substancial nas atribuições.

Art. 5º Caberá ao Coordenador [ou ao Presidente] do Grupo de Trabalho [ou da Comissão] a nomeação, a substituição ou o desligamento de componente, indicado pela respectiva unidade, por meio de documento SEI.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte,de de

[NOME EM CAIXA ALTA]
Diretora [Diretor]-Geral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

ANEXO

(a que se refere o parágrafo único do art. 1º da Portaria nº....., dede..... de 20..., da Diretoria-Geral)

COMPONENTES DO GRUPO DE TRABALHO [COMISSÃO]

Componentes (Modelo)	Função
Titular da (indicar o setor)	Coordenação
Representante da (indicar o setor)	Titular
Representante da (indicar o setor)	Suplente
Representante da (indicar o setor)	Titular
Representante da (indicar o setor)	Suplente
Representante da (indicar o setor)	Titular
Representante da (indicar o setor)	Suplente
Representante da (indicar o setor)	Titular
Representante da (indicar o setor)	Suplente
Representante da (indicar o setor)	Titular
Representante da (indicar o setor)	Suplente
Representante da (indicar o setor)	Titular
Representante da (indicar o setor)	Suplente

Quando o objetivo é alterar integrantes de grupo de trabalho designados por meio de ANEXO, altera-se o Anexo e institui-se novo prazo (quando prazo anterior tiver vencido).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA DG Nº, DE..... DE.....DE 20....

Altera o Anexo da Portaria nº 73, de 2 de julho de 2021, da Diretoria-Geral, que "Institui grupo de trabalho incumbido de analisar e implementar a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no Tribunal Regional Eleitoral de Minas-Gerais." e estabelece novo prazo para a conclusão dos trabalhos.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos IV e XVI do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria,

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo a que se refere o art. 1º da Portaria nº 73, de 2 de julho de 2021, da Diretoria Geral, passa a vigorar na forma do Anexo desta portaria.

Art. 2º Fica estabelecido novo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos referentes à análise e à implementação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, neste Tribunal.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo Grupo de Trabalho até a data da publicação desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte,de de

[NOME EM CAIXA ALTA]
Diretor-Geral

Quando o objetivo é alterar integrantes de grupo de trabalho designados por meio de ANEXO, altera-se o Anexo e prorroga-se o prazo (quando prazo anterior ainda não tiver vencido).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA DG Nº, DE..... DE.....DE 20....

Altera o Anexo da Portaria nº 21, de 16 de março de 2020, da Diretoria-Geral, que designa servidores para comporem o grupo Escuta Minas, instituído pela Portaria nº 4, de 5 de fevereiro de 2020, da Diretoria-Geral, e prorroga o prazo da nova composição.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos IV e XVI do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria, considerando o disposto no art. 4º da Portaria nº 4, de 5 de fevereiro de 2020, da Diretoria-Geral, que "Institui o grupo Escuta Minas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais",

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo a que se refere o art. 1º da Portaria nº 21, 16 de março de 2020, da Diretoria-Geral, passa a vigorar na forma do Anexo desta portaria.

Art. 2º Fica prorrogada, por 1 (um) ano, a partir de 17 de março de 2022, a vigência da composição do Grupo Escuta Minas, instituído pela Portaria nº 4, de 5 de fevereiro de 2020, da Diretoria-Geral, constante do anexo desta portaria.

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

Belo Horizonte,de de

[NOME EM CAIXA ALTA]
Diretor-Geral

Quando o objetivo é alterar apenas um integrante de grupo de trabalho designado no corpo do texto, na forma de incisos, proceda-se assim:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA PRE Nº _____, DE _____ DE _____ DE 2022

Altera o inciso VI do art. 2º da Portaria nº 24, de 7 de fevereiro de 2022, da Presidência, que "Institui o Comitê Gestor da Proteção de Dados Pessoais – CGPD –, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais".

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso L do art. 17 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o Regimento Interno, considerando o disposto no Processo SEI nº 0000228-6.2022.6.13.8029,

RESOLVE:

Art. 1º O inciso VI do art. 2º da Portaria nº 24, de 7 de fevereiro de 2022, da Presidência, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 2º (...)
(...)
VI - Chefe da 031ª Zona Eleitoral, de Belo Horizonte.

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

Belo Horizonte,de de 2022.

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Presidente

Quando o objetivo é excluir algum integrante da comissão designado por meio de incisos no corpo do texto da norma, sem substituí-lo, proceda-se assim:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA DG Nº , DE DE DE 2022

Revoga o inciso II do art. 1º da Portaria nº 155, de 28 de outubro de 2021, da Diretoria-Geral, que “Dispõe sobre grupo de trabalho encarregado de criar o Catálogo de Atividades e o Guia Prático de Atividades dos Cartórios Eleitorais de Minas Gerais.”.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos IV e XVI do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria, considerando a necessidade de readequar a composição do grupo de trabalho encarregado de criar o Catálogo de Atividades e o Guia Prático de Atividades dos Cartórios Eleitorais de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogado o inciso II do art. 1º da Portaria nº 155, de 28 de outubro de 2021, da Diretoria-Geral.

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

Belo Horizonte,de de

[NOME EM CAIXA ALTA]

Diretor-Geral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA PRE Nº ,DE DE DE 2023

Dispõe sobre a participação dos servidores em exercício no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais nas ações de cidadania realizadas ou acompanhadas pela Escola Judiciária Eleitoral – EJE.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso L do art. 17 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de envolver os servidores deste Tribunal nas ações de cidadania que visem a aproximação da Justiça Eleitoral aos cidadãos, contribuindo para a prestação de um serviço público de maior eficiência e responsabilidade social;

CONSIDERANDO a competência da Escola Judiciária Eleitoral – EJE – de “promover ações institucionais de responsabilidade social visando ao fortalecimento da cidadania política”, nos termos do art. 10 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, que “Aprova o Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais”;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-MG nº 1.213, de 9 de junho de 2022, que “Estabelece diretrizes para as ações institucionais voltadas à educação para a cidadania política no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.”,

RESOLVE:

Art. 1º Será considerado, para fins de jornada de trabalho do servidor em exercício no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, o tempo despendido nas ações de cidadania, realizadas ou acompanhadas pela Seção de Pesquisa e Cidadania – SEPEC –, da Escola Judiciária Eleitoral – EJE –, ainda que realizadas fora das dependências deste Tribunal.

§ 1º Consideram-se ações de cidadania, de que trata o *caput*, todos os eventos organizados ou coordenados pela SEPEC, de forma isolada ou no bojo de projetos por ela desenvolvidos, acerca de temas de interesse do público interno e externo com objetivos institucionais.

§ 2º Poderá participar das ações de cidadania o servidor que estiver desempenhando suas atribuições regularmente, vedado o exercício das aludidas atividades durante as suas ausências e afastamentos, ainda que considerados como efetivo exercício.

Art. 2º A participação do servidor, sem prejuízo do exercício de suas funções, prevista no art. 1º desta portaria, deverá ser previamente acordada com a chefia imediata.

§ 1º A recusa da chefia imediata em autorizar a participação do servidor na atividade socioeducativa deverá ser fundamentada em razões objetivas, que demonstrem a possibilidade de prejuízo ao desenvolvimento das atividades na respectiva unidade de trabalho.

§ 2º Caso o servidor não concorde com a recusa a que se refere o § 1º deste artigo, poderá recorrer à autoridade imediatamente superior àquela a que está subordinado.

Art. 3º O servidor participante das ações de cidadania, por período equivalente à jornada diária total ou parcial, deverá solicitar, após a realização da atividade, o abono de marcação no Sistema Frequência *Web*, para homologação da chefia imediata.

§ 1º O tempo de deslocamento do servidor para o local onde será prestada a ação de cidadania será considerado para efeito de jornada de trabalho.

§ 2º O servidor comprovará o tempo de deslocamento previsto no § 1º deste artigo por meio da apresentação de bilhete ou declaração de viagem.

Art. 4º Não serão computadas horas extras para a execução das atividades de que trata esta portaria, salvo em casos excepcionais, devidamente comprovados e mediante prévia autorização da Diretoria-Geral.

Art. 5º O trabalho desenvolvido pelo servidor nas ações de cidadania será considerado *múnus* público e, como incentivo, constará como elogio em sua ficha funcional pela relevância do serviço prestado.

Parágrafo único. O servidor a que se refere o *caput* deste artigo receberá certificado de participação e desenvolvimento das atividades nas ações de cidadania, emitido pela Escola Judiciária Eleitoral – EJE.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, de de 2023.

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Presidente

14. MODELO DE PORTARIA CONJUNTA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA CONJUNTA Nº, DE..... DE.....DE 20....

Institui o Comitê Gestor da Proteção de Dados Pessoais — CGPD —, no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 363, de 12 de janeiro de 2021, que “Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.”;

CONSIDERANDO o disposto no Processo SEI nº 0011069-21.2020.6.13.8000,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais — CGPD — no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 2º O Comitê de que trata esta portaria terá os seguintes integrantes, os quais atuarão sob a presidência do primeiro:

I — Juiz Auxiliar da Presidência;

II — Juiz Auxiliar da Vice-Presidência e da Corregedoria Regional Eleitoral;

III — Juiz Ouvidor;

IV — Diretor-Geral;

V — Titular da Secretaria de Tecnologia da Informação;

VI — Chefe da 29ª Zona Eleitoral, de Belo Horizonte.

Parágrafo único. O Juiz Ouvidor exercerá a função de Encarregado da Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 3º Caberá ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoas — CGPD — funcionar como órgão consultivo responsável pelo processo de implementação da LGPD na Justiça Eleitoral no Estado de Minas Gerais e direcionar os trabalhos do Grupo Técnico de Trabalho — GTT —, instituído pela Portaria nº 10, de 18 de janeiro de 2022, da Diretoria-Geral.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte,de de

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Presidente

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

15. MODELO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº, DE..... DE.....DE 20....

Dispõe sobre as providências para a economia de energia elétrica no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que o Plano de Logística Sustentável deste Tribunal, normatizado pela Portaria nº 372, de 8 de outubro de 2021, da Presidência, estabeleceu o "Indicador 8: Índice de racionalização de consumo de energia elétrica", com meta de redução até o ano de 2026;

CONSIDERANDO as tratativas de melhoria da eficiência energética por meio de Acordo de Cooperação Técnica com a Companhia Energética de Minas Gerais – CEMIG –, dentre as quais inclui a substituição de lâmpadas dos edifícios do TRE na Capital por iluminação mais econômica e sustentável, bem como o adequado descarte das que não forem mais utilizadas, conforme exposto no SEI nº 0011015-21.2021.6.13.8000;

CONSIDERANDO que o país se encontra em crise hídrica e energética, com escassez de chuvas, reservatórios em níveis baixos e, conseqüentemente, sobrecarga no sistema elétrico, o que pode levar a problemas de fornecimento;

CONSIDERANDO que o Decreto Federal nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, estabeleceu medidas para redução de energia elétrica na Administração Pública Federal, com meta de diminuição temporária de consumo de 10 (dez) a 20 (vinte) por cento, nos meses de setembro de 2021 até abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Esta instrução normativa apresenta práticas de sustentabilidade que deverão ser observadas na Secretaria do Tribunal e nos cartórios eleitorais, quando aplicável, tendo em vista a economia de energia na Justiça Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 2º Deverão ser realizados os seguintes procedimentos relativos ao uso de aparelhos de ar condicionado, observado o disposto no art. 8º desta instrução normativa:

- I – desligar o aparelho quando o ambiente estiver desocupado;
- II – utilizar apenas ventilação natural nos dias com temperaturas amenas;
- III – limitar o resfriamento do aparelho a 23º C, e o aquecimento, a 20ºC.

Art. 3º Deverão ser realizados os seguintes procedimentos relativos à iluminação artificial, observado o disposto no art. 7º desta instrução normativa:

- I – apagar as luzes quando o ambiente não estiver em uso;
- II – apagar as luzes sempre que encerrar o expediente, antes de deixar o ambiente;
- III – somente utilizar iluminação elétrica quando a iluminação natural for insuficiente para o trabalho.

Parágrafo único. Os porteiros serão orientados pela Secretaria de Gestão de Serviços – SGS – a desligarem a iluminação de todos os locais que não estiverem em uso, após o término do expediente.

Art. 4º Ao encerrar o expediente ou no caso de longos períodos sem uso, deverão ser desligados o monitor, a impressora, o estabilizador, a caixa de som, o microfone e outros acessórios que integram a estação de trabalho.

Art. 5º Deverão ser utilizadas, sempre que possível, as escadas para acesso aos primeiros pavimentos ou para subir ou descer poucos andares, utilizando-se os elevadores nos demais casos.

Parágrafo único. Somente um elevador deverá ser acionado, quando aplicável.

Art. 6º Deverão ser desligados por completo e desconectados das tomadas os equipamentos que gerem consumo em modo de espera, como carregadores de celular e de notebooks.

Art. 7º O Tribunal adotará medidas para reduzir ao mínimo necessário, sem prejudicar a mobilidade e a segurança dos usuários, a iluminação elétrica em áreas de circulação, em pátios de estacionamento, garagem e áreas externas.

Art. 8º Para atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.779, de 2021, os aparelhos de ar condicionado na Secretaria e nos cartórios eleitorais deverão ser utilizados somente no período das 12 às 17 horas, não sendo recomendado o uso em outros horários.

Parágrafo único. Casos excepcionais deverão ser autorizados pela Diretoria-Geral mediante justificativa fundamentada, após laudo da SGS quanto a aspectos específicos dos espaços da Secretaria e dos cartórios eleitorais da Capital.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte,de de

[NOME EM CAIXA ALTA]
Diretor-Geral

16. MODELO DE PROVIMENTO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PROVIMENTO CRE Nº, DE DE.....DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos para a realização de inspeções, correções e autoinspeções nas zonas eleitorais do Estado de Minas Gerais e sobre a utilização do Sistema de Inspeções e Correções da Justiça Eleitoral – SInCo – e revoga o Provimento CRE nº 1, de 21 de fevereiro de 2022.

O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no exercício de suas atribuições conferidas pelos incisos V e VIII do art. 25 da Resolução nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o Regimento Interno,

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria Regional Eleitoral supervisionar, orientar e fiscalizar o cumprimento de princípios e normas, de forma a garantir a ordem e o acompanhamento das atividades cartorárias;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TSE nº 23.657, de 14 de outubro de 2021, que "Estabelece as normas aplicáveis às inspeções, às correções e aos procedimentos disciplinares contra autoridades judiciárias, no âmbito da Justiça Eleitoral e dá outras providências.";

CONSIDERANDO o disposto no Provimento da Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral nº 2, de 22 de fevereiro de 2023, que "Dispõe sobre os procedimentos para a realização de inspeções e de correções nos Tribunais Regionais Eleitorais e nas Zonas Eleitorais e sobre a utilização do Sistema de Inspeções e Correções da Justiça Eleitoral (SInCo)",

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este provimento disciplina os procedimentos relativos à realização de inspeções, correções e autoinspeções nas zonas eleitorais do Estado de Minas Gerais, tendo por finalidade aferir a qualidade, a regularidade e a eficiência das atividades cartorárias, prevenir a ocorrência de falhas e promover a melhoria contínua dos processos de trabalho da Justiça Eleitoral.

Art. 2º Para os fins deste provimento, considera-se:

I – inspeção: procedimento de avaliação realizado com a finalidade de aferir a regularidade e aprimorar o funcionamento dos juízos eleitorais, havendo ou não irregularidades, abrangendo os serviços e a tramitação de processos administrativos e judiciais, bem como a utilização dos sistemas de informação, observadas as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral, conforme suas competências;

II – inspeção de ciclo: procedimento de avaliação realizado pela Corregedoria Regional Eleitoral em determinada zona eleitoral durante o ciclo, observadas as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral, destinado à verificação da regularidade dos serviços cartorários e a sua eventual correção;

III – autoinspeção anual: procedimento de avaliação periódica anual, efetivado pela autoridade judiciária da zona eleitoral, observadas as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral, destinado à verificação da regularidade dos serviços cartorários e a sua eventual correção;

IV – autoinspeção inicial: procedimento de rotina realizado pela autoridade judiciária eleitoral quando de sua assunção na jurisdição eleitoral, observadas as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral, para exame da situação da zona eleitoral;

V – autoinspeção final: procedimento realizado pela autoridade judiciária eleitoral, observadas as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral, para exame da situação da zona eleitoral a ser extinta;

VI – correição: procedimento de natureza excepcional destinado à apuração de fatos determinados, relacionados com deficiências graves ou relevantes dos serviços judiciais e eleitorais, ou que prejudiquem a prestação jurisdicional, a disciplina e o prestígio da Justiça Eleitoral, ou, ainda, representem descumprimento de resoluções ou outros atos normativos dos tribunais ou corregedorias eleitorais, nos termos do inciso VII, do art. 4º da Resolução TSE nº 23.657, de 14 de outubro de 2021;

VII – cronograma de inspeções de ciclo: calendário anual contendo a identificação das zonas eleitorais a serem inspecionadas no respectivo período;

VIII – ciclo de inspeções: período delimitado pela Corregedoria Regional Eleitoral para a realização de inspeções em todas as zonas eleitorais do estado de Minas Gerais;

IX – período de aferição: intervalo de tempo em cujos limites se encontram os serviços a serem avaliados;

X – relatório de inspeção/correição/autoinspeção: documento em que a autoridade judicial que presidir a inspeção, a correição ou a autoinspeção analisa os dados colhidos no roteiro preenchido e finalizado no Sistema de Inspeções e Correições da Justiça Eleitoral – SI nCo – e as eventuais reclamações, sugestões ou manifestações a respeito dos serviços, pronunciando-se sobre a regularidade das atividades da zona eleitoral.

Art. 3º A Corregedoria Regional Eleitoral realizará inspeções e correições em zonas eleitorais quando entender necessário ou por determinação deste Tribunal.

Art. 4º A Corregedoria-Geral realizará correições ou inspeções em zonas eleitorais por determinação do Tribunal Superior Eleitoral, a pedido da Corregedoria Regional Eleitoral, ou quando entender necessário.

Art. 5º As inspeções e correições poderão ser realizadas nas seguintes modalidades:

I – presencial;

II – virtual;

III – semipresencial.

§ 1º A escolha da modalidade do procedimento caberá à autoridade judiciária eleitoral que presidir os trabalhos.

§ 2º A zona eleitoral não deverá ser submetida à modalidade virtual em ciclos seguidos, garantindo-se a alternância entre as modalidades previstas nos incisos I a III deste artigo.

§ 3º O Corregedor Regional Eleitoral poderá delegar a outras autoridades judiciárias eleitorais a realização dos trabalhos de inspeção e correição ou de atos, ficando o relatório final condicionado a sua aprovação.

§ 4º Os servidores da Corregedoria Regional Eleitoral poderão ser designados para a prática de atos específicos que se destinem à coleta de subsídios para a elaboração do relatório de inspeção ou correição.

§ 5º Durante as inspeções e correições, a Corregedoria Regional Eleitoral poderá verificar, remotamente, os processos administrativos e judiciais eletrônicos e, presencialmente, os processos físicos, nas sedes dos respectivos juízos eleitorais.

§ 6º No exercício de sua função, o Corregedor Regional Eleitoral poderá ser auxiliado por outras autoridades judiciárias e equipes de apoio administrativo ou de perícia.

§ 7º As inspeções e correições serão realizadas sem prejuízo da atuação disciplinar e correccional dos tribunais.

Art. 6º A inspeção e a correição serão instauradas por meio de portarias que conterão as seguintes informações:

I – a descrição dos fatos ou dos motivos determinantes da realização do procedimento;

II – o local, a data e a hora da instalação dos trabalhos;

III – a modalidade do procedimento, dentre aquelas previstas no art. 5º deste provimento;

IV – a indicação da autoridade judiciária auxiliar e da equipe que participarão dos trabalhos, se houver, e a designação do integrante da equipe que irá secretariar o procedimento;

V – o prazo de duração dos trabalhos;

VI – a indicação da zona eleitoral a ser submetida ao procedimento;

VII – a ordem de publicação da portaria de instauração do procedimento e outras determinações julgadas necessárias.

Art. 7º No início das atividades de inspeção e correição, serão observados os seguintes procedimentos:

I – autuação do processo no PJeCor na Classe Inspeção – Insp – ou Correição Extraordinária – CorExt;

II – publicação da portaria, elaborada nos termos do art. 6º deste provimento, na imprensa oficial e no portal do Tribunal na *internet*;

III – comunicação à zona eleitoral a ser submetida ao procedimento para que dê publicidade à portaria de instauração, mediante afixação em local visível do cartório eleitoral;

IV – expedição de ofício ao representante local do Ministério Público Eleitoral, à Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil dos municípios integrantes da zona eleitoral e a outros órgãos considerados necessários, com antecedência de 5 (cinco) dias, informando as datas de instalação e

de encerramento do procedimento para que, querendo, possam apresentar reclamações, sugestões ou manifestações a respeito dos serviços.

Parágrafo único. Todos os atos praticados e todas as comunicações expedidas serão registrados nos autos do PJeCor, com observância às normas do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral que dispuserem sobre o SInCo.

Art. 8º O atendimento ao público não será suspenso durante a realização de inspeção, correição ou autoinspeção, salvo, pelo tempo estritamente necessário, em situação excepcional devidamente justificada.

Parágrafo único. Quando for o caso, a autoridade judiciária responsável pelo procedimento adotará providências para divulgar, com a antecedência possível, o período em que o atendimento será suspenso, bem como eventual prorrogação.

Art. 9º Recebidas, por qualquer meio, manifestações do Ministério Público, de entidades públicas ou privadas e de cidadãos a respeito dos serviços prestados pela zona eleitoral submetida à inspeção ou correição, serão juntadas aos autos do PJeCor, para análise das providências cabíveis.

Art. 10. O Corregedor Regional Eleitoral poderá determinar a realização de audiência pública para a oitiva de reclamações, notícias e sugestões pertinentes ao objeto da inspeção ou correição, observado o disposto no art. 11 do Provimento da CGE nº 2, de 22 de fevereiro de 2023.

Art. 11. No caso de processo sob sigredo de justiça ou que deva tramitar de forma sigilosa, caberá à autoridade judiciária eleitoral que presidir a inspeção ou correição determinar a adoção das cautelas destinadas à preservação do sigilo.

Art. 12. As informações e a documentação, bem como as manifestações ou os esclarecimentos solicitados em razão de inspeção ou correição devem ser disponibilizados, no prazo fixado, ao Corregedor Eleitoral ou à equipe por ele designada.

§ 1º Poderão ser requisitados processos, livros, registros, documentos, dados estatísticos, arquivos eletrônicos, acesso a sistemas informatizados e o que mais for julgado necessário ou conveniente à realização do procedimento, sem prejuízo de novas requisições no decorrer dos trabalhos.

§ 2º A inobservância injustificada da determinação constante do *caput* deste artigo poderá ensejar a responsabilização funcional do agente que lhe der causa, apurada mediante procedimento administrativo disciplinar próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. Será designado, para secretariar os trabalhos, um integrante da equipe de inspeção ou correição, que ficará responsável pelas anotações, pelo preenchimento do roteiro no SInCo e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório.

Art. 14. A autoridade judiciária eleitoral apresentará relatório contendo os resultados da inspeção ou da correição, em até 30 (trinta) dias contados do término do procedimento, sob pena de incorrer em falta funcional sujeita a apuração mediante reclamação disciplinar.

Art. 15. O acompanhamento das determinações impostas em inspeções ou correições se fará no próprio procedimento, salvo quando identificadas falhas ou irregularidades graves, que serão tratadas em procedimento próprio.

CAPÍTULO II DAS INSPEÇÕES

Art. 16. As inspeções serão periódicas e realizadas em ciclos, podendo, excepcionalmente, serem realizadas fora dos períodos definidos no cronograma.

Art. 17. As inspeções têm caráter, predominantemente, pedagógico, orientador e assecuratório da correta aplicação dos princípios e normas.

Art. 18. Se, no curso dos trabalhos da inspeção ou em virtude de reclamações e notícias apresentadas nos termos dos arts. 9º e 10 deste provimento, forem detectadas irregularidades relevantes ou indícios de condutas graves, as autoridades ou servidores envolvidos serão notificados para se manifestarem no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º A fim de facilitar a adoção de medidas corretivas ou a apresentação de esclarecimentos, a notificação prevista no *caput* deste artigo conterà a indicação precisa das irregularidades e os indícios objeto da diligência, dispensado o relato dos demais achados.

§ 2º Transcorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, havendo ou não manifestação, a autoridade judiciária que presidir o procedimento elaborará o relatório da inspeção.

Art. 19. O relatório da inspeção conterà:

I – a indicação e a descrição das irregularidades eventualmente encontradas, as explicações apresentadas e outros elementos relevantes coletados;

II – as recomendações voltadas ao aprimoramento do serviço na zona eleitoral;

III – as reclamações recebidas durante a inspeção contra a zona eleitoral inspecionada e, quando for o caso, o encaminhamento realizado;

IV – as boas práticas observadas, passíveis de divulgação;

V – a manifestação conclusiva da autoridade judiciária eleitoral que presidiu o procedimento;

VI – as ações a serem implementadas pelo juízo eleitoral, que poderão ser objeto de determinações, recomendações, plano de trabalho, termo de compromisso ou outros instrumentos estratégicos.

Art. 20. O relatório será encaminhado ao juízo eleitoral para conhecimento e, se for o caso, concederá prazo para a adoção das medidas eventualmente necessárias.

Art. 21. No prazo estabelecido pelo Corregedor Regional Eleitoral, o Juiz Eleitoral deverá informar à Corregedoria as medidas adotadas para a regularização das inconsistências detectadas na inspeção.

§ 1º Quando as medidas de saneamento não puderem ser realizadas no prazo determinado, o Juiz Eleitoral deverá apresentar um plano de trabalho que assinala as ações a serem tomadas para a regularização e os prazos para a conclusão dos trabalhos, que não deverão exceder 60 (sessenta) dias, salvo situação devidamente justificada.

§ 2º Recebida a manifestação de que trata o *caput* deste artigo, a equipe da inspeção procederá à sua análise e elaborará informação, com conclusão dos autos ao Corregedor Regional Eleitoral no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Decorrido o prazo sem a manifestação do Juiz Eleitoral, os autos serão conclusos ao Corregedor Regional Eleitoral para apuração do atraso.

Art. 22. Caberá à Seção de Inspeções e Correições – SINS – acompanhar o cumprimento das medidas determinadas na inspeção, bem como do plano de trabalho a que se refere o § 1º do art. 21 deste provimento e, após o prazo estabelecido, elaborar as informações e submeter o processo à apreciação do Corregedor Regional Eleitoral.

Seção I Da Inspeção Presencial

Art. 23. A inspeção presencial será efetivada com o deslocamento da autoridade judiciária eleitoral e/ou da equipe por ela designada para a zona eleitoral a ser submetida ao procedimento, mediante a aferição dos serviços, a consulta aos sistemas eletrônicos disponíveis e a análise de documentos físicos e digitalizados e de questionários aplicados previamente.

§ 1º Os dias e horários de realização dos trabalhos serão comunicados previamente à zona eleitoral a ser inspecionada.

§ 2º A equipe designada para a inspeção poderá realizar reuniões com o Juiz Eleitoral, a chefia de cartório e os demais servidores da zona eleitoral.

§ 3º Será realizada reunião de encerramento da inspeção, com a presença das autoridades judiciárias eleitorais envolvidas e da equipe de trabalho.

§ 4º Ao final do procedimento, será elaborado relatório com a finalidade de definir providências e recomendações, observado o prescrito nos arts. 19 e 20 deste provimento.

Art. 24. Caso a zona eleitoral apresente demandas administrativas que necessitem da atuação da Secretaria do Tribunal, o relatório e os documentos pertinentes serão encaminhados à Presidência para as providências cabíveis.

Seção II Da Inspeção Virtual

Art. 25. A inspeção virtual será efetivada pela aferição dos serviços nas zonas eleitorais, entre outras formas, pela consulta aos sistemas eletrônicos disponíveis e pela análise de documentos digitalizados e de questionários aplicados, inclusive com a realização de videoconferência.

Parágrafo único. Para realização da inspeção virtual, serão observados os procedimentos previstos nos §§ 1º ao 4º do artigo 23 deste provimento, ressalvada, quanto ao disposto no § 3º, a realização da reunião de encerramento por videoconferência.

Art. 26. Participará da reunião por videoconferência um servidor indicado pela Diretoria-Geral, a fim de acompanhar as demandas administrativas que requeiram a intervenção da Secretaria do Tribunal.

Seção III Da Inspeção Semipresencial

Art. 27. A inspeção semipresencial observará as disposições relativas às modalidades presencial e virtual previstas neste provimento, combinadas de modo a melhor atender a finalidade do procedimento.

Seção IV Da Inspeção de Ciclo

Art. 28. A Corregedoria Regional Eleitoral divulgará, até dezembro do ano anterior, na Imprensa Oficial, no SInCo e no portal do Tribunal na *internet*, o calendário de inspeções, com os respectivos períodos de realizações dos procedimentos.

§ 1º O cronograma poderá sofrer alterações conforme as necessidades do serviço ou por determinação da Corregedoria Regional Eleitoral.

§ 2º A ferramenta "Calendário", do SInCo, deve ser mantida atualizada, com a finalidade de ciência da programação de inspeções pela Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral e pelas zonas eleitorais.

§ 3º O cronograma previsto no *caput* deste artigo será encaminhado à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral e às zonas eleitorais a serem inspecionadas.

Art. 29. A Corregedoria Regional Eleitoral poderá utilizar, como subsídio para a escolha das zonas a serem inspecionadas, critérios de tempo e de oportunidade, informações prestadas pelas suas unidades, estudos estatísticos, mediante análise do acervo processual, da produtividade judicante, do atendimento aos indicadores e metas do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 30. Durante as inspeções nas zonas eleitorais, além de outras providências que a autoridade judicial eleitoral competente julgar necessárias, poderão ser verificados quaisquer serviços, além dos constantes das seguintes categorias:

- I – quadro de pessoal;
- II – registros cartorários;
- III – processos ou expedientes administrativos;
- IV – processos judiciais;
- V – procedimentos diversos;
- VI – rotinas de alistamento eleitoral;
- VII – rotinas de atualização da situação do eleitor;
- VIII – justificativa eleitoral;
- IX – cancelamento e restabelecimento de inscrições;
- X – direitos políticos;
- XI – componentes da mesa receptora e apoio logístico;
- XII – multa e quitação eleitoral;
- XIII – partidos políticos.

Art. 31. A Corregedoria Regional Eleitoral poderá distribuir, livremente, a quantidade de zonas a serem avaliadas anualmente, observados o percentual mínimo para cada biênio, fixado no art. 34 do Provimento da CGE nº 2, de 2023, e a duração máxima de 14 (catorze) anos do ciclo de inspeções.

Parágrafo único. Cada biênio se iniciará no dia primeiro do mês de janeiro do ano par e finalizará no dia 31 de dezembro do ano seguinte.

Art. 32. O período de aferição da regularidade dos serviços das zonas eleitorais abrangerá, em regra, os últimos 4 (quatro) anos antes do início da inspeção ou a data final do último procedimento realizado na zona eleitoral até a data da inspeção a ser realizada.

Parágrafo único. O período de aferição não afasta a possibilidade de serem incluídas no relatório irregularidades identificadas até a data de sua entrega.

CAPÍTULO III DAS AUTOINSPEÇÕES

Art. 33. A autoinspeção anual, inicial ou final será instaurada pelo Juiz Eleitoral por meio de portaria, que conterá as seguintes informações:

- I – a menção dos fatos ou dos motivos determinantes da realização do procedimento;
- II – o local, a data e a hora da instalação dos trabalhos;
- III – a modalidade do procedimento, indicando a data da fase presencial no caso de a modalidade ser semipresencial;
- IV – a designação do servidor que irá secretariar o procedimento;
- V – o prazo de duração dos trabalhos;
- VI – a indicação da zona eleitoral a ser submetida ao procedimento;
- VII – a ordem de publicação da portaria de instauração do procedimento e outras determinações julgadas necessárias.

§ 1º A autoinspeção poderá ser realizada nas modalidades presencial ou semipresencial, sendo obrigatória, nesta última, a presença do Juiz Eleitoral, no mínimo, na data do encerramento do procedimento.

§ 2º A presidência dos trabalhos da autoinspeção caberá ao Juiz Eleitoral que estiver em exercício na zona eleitoral, sendo vedada sua delegação a servidores do cartório.

§ 3º O prazo de duração das atividades da autoinspeção não será inferior a 3 (três) dias úteis e nem ultrapassará 10 (dez) dias úteis, ressalvados os casos justificados.

§ 4º O Juiz Eleitoral definirá o prazo para a realização da autoinspeção anual dentro do período estabelecido no art. 43 deste provimento.

§ 5º O servidor designado para secretariar o procedimento ficará responsável pelas anotações, guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas ao preenchimento do roteiro no SInCo e à consolidação do relatório de autoinspeção.

Art. 34. Para a realização das atividades de autoinspeção anual, inicial e final, serão observados os seguintes procedimentos:

I – autuação do processo no PJeCor na Classe Inspeção – Insp;

II – publicação da portaria na Imprensa Oficial;

III – afixação da portaria em local visível na zona eleitoral, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias antes de sua realização;

IV – expedição de ofício ao representante local do Ministério Público Eleitoral, à Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil dos municípios integrantes da zona eleitoral e a outros órgãos considerados necessários, com antecedência de 5 (cinco) dias do início das atividades, informando as datas de instalação e de encerramento do procedimento para que, querendo, possam apresentar reclamações, sugestões ou manifestações a respeito dos serviços.

Parágrafo único. Os atos praticados e as comunicações expedidas serão registrados no processo autuado no PJeCor, com observância às normas do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria-Geral e da Corregedoria Regional Eleitoral que dispuserem sobre o SInCo.

Art. 35. Deverá ser informado no SInCo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as datas de início e término das correspondentes atividades, bem como os demais dados qualificadores da zona eleitoral, para fins de registro, acompanhamento e ulterior fiscalização.

§ 1º O integral preenchimento do roteiro e a finalização do procedimento no SInCo ocorrerá na data estabelecida para o término dos trabalhos.

§ 2º Finalizado o procedimento no sistema, cópia do relatório do SInCo deverá ser juntada ao processo de inspeção autuado no PJeCor.

Art. 36. Todos os relatórios e documentos que permitam aferir as informações inseridas no roteiro do SInCo e consolidadas no relatório da autoinspeção devem ser juntados ao processo de inspeção autuado no PJeCor.

Art. 37. Recebida, por qualquer meio, manifestação do Ministério Público, de entidades públicas ou privadas e de cidadãos a respeito dos serviços prestados pela zona eleitoral submetida à autoinspeção, será feita sua juntada aos autos do PJeCor, para análise das providências cabíveis.

Art. 38. O controle dos autos físicos ou eletrônicos, dos livros e dos demais expedientes submetidos a exame em autoinspeção se fará, a critério do Juiz Eleitoral, por um dos seguintes meios:

I – lançamento da anotação “vistos em autoinspeção” diretamente nos autos dos processos, nos livros e nos expedientes;

II – lavratura de certidão, nos autos da inspeção no PJeCor, na qual sejam relacionados os processos, livros e expedientes analisados no procedimento;

III – registro, no respectivo relatório de autoinspeção inicial e anual, dos processos, livros e expedientes analisados.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, o Juiz Eleitoral poderá delegar a prática dos atos ao servidor designado para secretariar os trabalhos, que deverá registrar que o faz de ordem.

§ 2º O Juiz Eleitoral consignará no relatório da autoinspeção o meio por ele escolhido para o controle dos documentos submetidos a exame.

§ 3º O Juiz Eleitoral definirá o número de processos a serem examinados, observando-se o limite mínimo de 10% (dez por cento) do total dos processos em tramitação na zona eleitoral, contemplando todas as classes processuais de forma equitativa, e de um processo de cada classe arquivada no período de aferição.

Art. 39. O Juiz Eleitoral elaborará o relatório contendo os resultados da autoinspeção anual e inicial, em até 30 (trinta) dias contados do término do procedimento, sob pena de incorrer em falta funcional sujeita a apuração mediante reclamação disciplinar.

Parágrafo único. O relatório será elaborado nos autos de inspeção autuado no PJeCor e conterá os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, as recomendações voltadas ao aprimoramento do serviço na zona eleitoral, as eventuais reclamações recebidas e, se for o caso, o encaminhamento dado, bem como as medidas e prazos estabelecidos pelo Juiz Eleitoral para o saneamento de eventuais inconsistências identificadas.

Art. 40. O acompanhamento das determinações impostas na autoinspeção se fará no próprio procedimento, salvo quando identificadas falhas ou irregularidades graves, que serão tratadas em procedimento próprio.

Art. 41. Identificada eventual irregularidade na zona eleitoral, o Juiz Eleitoral orientará os servidores, determinará a adoção das medidas para regularização dos serviços e enviará o relatório à Corregedoria Regional Eleitoral, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Seção I Da Autoinspeção Anual

Art. 42. A autoinspeção anual terá como finalidade aferir a regularidade do processamento dos feitos judiciais, a observância dos prazos, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a adequada gestão administrativa da unidade judiciária e o saneamento de eventuais irregularidades.

Art. 43. A autoinspeção anual será realizada entre os dias 1º e 31 de março de cada ano, pelo Juiz em exercício na zona eleitoral, conforme diretrizes definidas pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral.

§ 1º O período de aferição da regularidade das atividades na autoinspeção anual abrangerá os 12 (doze) meses antes do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o que corresponde a março do ano anterior até fevereiro do ano da realização do procedimento.

§ 2º A inspeção realizada pela Corregedoria Regional Eleitoral não dispensará a realização da autoinspeção anual.

Art. 44. O Juiz Eleitoral deve realizar a autoinspeção anual com base no roteiro homologado pela Corregedoria-Geral e constante do Sistema de Inspeções e Correições da Justiça Eleitoral, o qual pode ser complementado pela Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 45. Durante a autoinspeção anual, além de outras providências que o Juiz Eleitoral julgar necessárias, poderão ser verificados quaisquer serviços, além dos constantes das seguintes categorias:

- I – instalações físicas da zona eleitoral;
- II – bens patrimoniais;
- III – quadro de pessoal;
- IV – atendimento ao público;
- V – registros cartorários;
- VI – controle de documentos e material de expediente;
- VII – editais;
- VIII – processos ou expedientes administrativos;
- IX – processos judiciais;
- X – procedimentos diversos;
- XI – rotinas de alistamento eleitoral;
- XII – rotinas de atualização da situação do eleitor;
- XIII – justificativa eleitoral;
- XIV – cancelamento e restabelecimentos de inscrições;
- XV – direitos políticos;
- XVI – componentes da mesa receptora e apoio logístico;
- XVII – multa e quitação eleitoral;
- XVIII – partidos políticos;
- XIX – urnas eletrônicas.

Seção II Da Autoinspeção Inicial

Art. 46. A autoinspeção inicial será realizada pelo Juiz Eleitoral, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data em que tomar posse nas funções eleitorais.

Art. 47. Fica dispensada a autoinspeção inicial nas seguintes hipóteses:

I – quando a posse do Juiz Eleitoral na zona eleitoral ocorrer 90 (noventa) dias antes do início do período fixado no art. 43 deste provimento para a realização da autoinspeção anual;

II – quando a posse do Juiz Eleitoral na zona eleitoral ocorrer 90 (noventa) dias após a realização da autoinspeção anual naquela serventia;

III – quando o Juiz Eleitoral tiver presidido a autoinspeção anual.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo, o Juiz Eleitoral que assumir as funções eleitorais deve registrar conhecimento de todo o procedimento da autoinspeção anual, mediante despacho no processo autuado no PJeCor.

Art. 48. Quando a posse do Juiz Eleitoral ocorrer no período eleitoral, o procedimento poderá ser realizado em até 30 (trinta) dias após o pleito.

Art. 49. O chefe de cartório deverá enviar o termo de posse do Juiz Eleitoral à Seção de Inspeções e Correições para fins de registro, de abertura de procedimento no SInCo e de acompanhamento das atividades.

Art. 50. Durante a autoinspeção inicial, o Juiz Eleitoral verificará a regularidade dos serviços eleitorais e de outras atividades, de acordo com o roteiro disponibilizado no SInCo pela Corregedoria Regional Eleitoral.

Seção III Da Autoinspeção Final

Art. 51. Antes da extinção da zona eleitoral, o Juiz Eleitoral que nela exerça jurisdição realizará a autoinspeção final, aplicando-se, no que couber, as regras deste provimento relativas à autoinspeção inicial.

Parágrafo único. O roteiro de autoinspeção final conterá quesito que permita o registro de informações detalhadas sobre o acervo transferido, tais como classe, quantidade, fase processual e se há autos com vista.

Art. 52. Para a autoinspeção final, fica dispensada a elaboração do relatório previsto no art. 39 deste provimento, sendo substituído pelo roteiro preenchido na sua integralidade, pela finalização do procedimento no SInCo e pela juntada ao processo autuado no PJeCor.

CAPÍTULO IV DAS CORREIÇÕES

Art. 53. As correções poderão ser realizadas a qualquer tempo, instaurando-se mediante ato da Corregedoria Regional Eleitoral, publicado com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência em relação ao início dos trabalhos.

§ 1º Em caso de extrema urgência ou em virtude de relevante motivação, devidamente fundamentada, a correção poderá ser realizada sem comunicação prévia e independentemente de ciência da zona eleitoral submetida ao procedimento.

§ 2º Os fatos apurados e eventuais providências determinadas pela autoridade judiciária que presidir os trabalhos constarão de relatório preliminar, que será comunicado ao Juiz da zona eleitoral submetida ao procedimento, a fim de que possa se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Transcorrido o prazo estabelecido no § 2º deste artigo, havendo ou não manifestação, a autoridade judiciária eleitoral que tiver presidido o procedimento assentará o relatório definitivo que será entregue à Corregedoria Regional Eleitoral ou à Presidência, submetendo-o, quando necessário, ao Plenário deste Tribunal.

Art. 54. O relatório definitivo da correção descreverá a atividade correicional desenvolvida e as recomendações feitas, com sua fundamentação.

§ 1º O relatório conterá eventuais medidas adotadas pela autoridade judiciária eleitoral que tiver presidido os trabalhos e, quando for o caso, as propostas destinadas a suprir as necessidades ou deficiências constatadas.

§ 2º A Corregedoria Regional Eleitoral poderá requisitar informações complementares à autoridade judiciária responsável pela zona eleitoral em que foi realizada a correção, fixando o respectivo prazo.

Art. 55. Aplicam-se ao procedimento da correção, no que couber, as disposições deste provimento relativas à inspeção.

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE INSPEÇÕES E CORREIÇÕES DA JUSTIÇA ELEITORAL— SInCO

Art. 56. O SInCo será utilizado como ferramenta de execução e base de registro dos trabalhos relativos aos procedimentos de inspeção, autoinspeção e correção.

Art. 57. Deverá constar no SInCo, para cada zona eleitoral, pelo menos um registro de autoinspeção anual, com a utilização do roteiro elaborado pela Corregedoria-Geral e pela Corregedoria Regional Eleitoral, no caso de complementar.

Seção I Dos Roteiros de Autoinspeção Anual e de Inspeção de Ciclo

Art. 58. Os roteiros de procedimentos de autoinspeção anual e de inspeção de ciclo serão elaborados pela Corregedoria-Geral Eleitoral, estruturados por categorias, subdivididas em grupos e quesitos e reunidos pelo grau de afinidade e conveniência.

Parágrafo único. O roteiro elaborado pela Corregedoria-Geral ficará disponível no SInCo e será de uso obrigatório nos procedimentos relativos aos ciclos de inspeções executados pela Corregedoria Regional Eleitoral nas zonas eleitorais e às autoinspeções anuais das zonas eleitorais.

Art. 59. A Corregedoria Regional Eleitoral poderá, quando não houver quesito que verse sobre aspecto peculiar do Estado de Minas Gerais, criar roteiro complementar em inspeções de ciclo e autoinspeções anuais e vinculá-lo ao processo de acompanhamento a ser elaborado, juntamente com o roteiro obrigatório elaborado pela Corregedoria-Geral.

Art. 60. As respostas aos quesitos do roteiro destinado às autoinspeções anuais e inspeções de ciclo serão do tipo quantitativa ou de múltipla escolha, considerando-se as seguintes inferências:

I – “conforme”: quando a rotina observada estiver em conformidade com a situação desejada ou previamente definida;

II – “não conforme”: quando a rotina observada não estiver em conformidade com a situação desejada ou previamente definida;

III – “exige aperfeiçoamento”: quando a rotina observada necessitar de meros ajustes para se alcançar a situação esperada ou previamente definida;

IV – “não se aplica”: quando o aspecto indicado não for aplicável à rotina observada.

§ 1º Poderá ser adotado outro tipo de resposta, de acordo com a necessidade.

§ 2º Em cada quesito, haverá um campo para observações, em que poderão ser descritas circunstâncias peculiares indispensáveis à sua apreciação, visando subsidiar a adoção de medidas saneadoras ou ações de melhoria.

§ 3º Selecionados os tipos de respostas a que referem os incisos II e III deste artigo, o campo de observação do respectivo quesito deverá ser preenchido obrigatoriamente.

Seção II

Dos Roteiros de Inspeção, de Autoinspeção Inicial e Final e de Correição

Art. 61. Os roteiros de procedimentos de inspeção, de autoinspeção inicial e final e de correição serão de livre confecção pela Corregedoria Regional Eleitoral e poderão ser compostos por categorias, grupos ou quesitos constantes do roteiro padrão homologado pela Corregedoria-Geral.

Seção III

Do Prazo para Resposta ao Roteiro

Art. 62. O prazo para responder à totalidade do roteiro não poderá exceder aquele definido pela autoridade judicial para a conclusão dos trabalhos de inspeção e correição, observados os limites estabelecidos neste provimento.

Parágrafo único. Na hipótese de autoinspeção, ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias úteis sem finalização do procedimento no SInCo, o atraso será registrado no sistema para apuração pela Corregedoria Regional Eleitoral.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. A qualquer tempo, no curso da inspeção ou da correição, indetectada possível infração disciplinar, o Corregedor Regional Eleitoral determinará apuração da conduta, em procedimento compatível com os elementos existentes.

Art. 64. Indícios de ilícito penal apurados em inspeções ou correições serão imediatamente comunicadas ao Ministério Público pela Corregedoria Eleitoral.

Art. 65. Caberá à Corregedoria Regional Eleitoral a expedição de instruções normas complementares a este provimento.

Art. 66. As dúvidas relativas à aplicação deste provimento serão dirimidas pela Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 67. Fica revogado o Provimento – CRE nº 1, de 21 de fevereiro de 2022.

Art. 68. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, de de 2023.

Des. [NOME EM CAIXA ALTA]
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição do Brasil (1988) [*Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*](#). Brasília: Presidência da República, 2023.
- BRASIL. [*Decreto nº 12.002, de 23 de abril de 2024*](#). Estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos. Brasília: Presidência da República, 2024.
- BRASIL. [*Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998*](#). Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.
- BRASIL. Senado Federal. [*Manual de padronização de atos administrativos normativos*](#). Brasília: Senado Federal, 2012.
- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. [*Manual de atos oficiais administrativos do Supremo Tribunal Federal*](#). Brasília: STF, 2020.
- BRASIL. Presidência da República. [*Manual de Redação da Presidência da República*](#). 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018.
- BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. [*Manual de padronização de textos do STJ*](#). 2. ed. Brasília: STJ, 2016.
- BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. [*Manual de Padronização de Atos Oficiais Administrativos do Tribunal Superior Eleitoral*](#). Brasília: TSE/SGI, 2009.
- BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. [*Expressões racistas: como evitá-las*](#). Brasília: Tribunal Superior Eleitoral, 2022.
- CASTRO, Marcílio França. [*Entre o texto e o contexto: a técnica legislativa além da regra*](#). *Cadernos da Escola do Legislativo*, Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, v. 4, n. 7, p. 121-147, jan./jun. 1998
- CARVALHO, Kildare Gonçalves. *Técnica Legislativa*. 3. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2003.
- COLLAÇO, Flávio Roberto. [*Sobre a ementa dos atos normativos*](#). Jus Navigandi, Teresina, 2002.
- FERRAZ, Sérgio Valladão. *Curso de Direito Legislativo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

FREIRE, Natália de Miranda. *Técnica e Processo Legislativo*. Belo Horizonte: Del Rey, 2002.

Fundação Escola Nacional de Administração Pública. [*Técnica Legislativa aplicada à Receita Federal do Brasil*](#). Brasília: ENAP, 2020.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. Elaboração de ementas de atos legislativos: elementos de análise documentária como subsídio teórico à técnica legislativa. In: *Informação jurídica: teoria e prática*. Brasília: Thesaurus, 2004. p. 9-32.

GUSMÃO, Paulo Dourado de. *Introdução ao estudo do direito*. 43. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

LIMA, João Alberto de Oliveira. *Modelo genérico de relacionamentos na organização da informação legislativa e jurídica*. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2008.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. [*Manual de Redação Parlamentar*](#). 3. ed. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2013.

MINAS GERAIS. [*Lei Complementar nº 78, de 9 de julho de 2004*](#). Dispõe sobre a elaboração, a alteração e a consolidação das leis do Estado, conforme o previsto no parágrafo único do art. 63 da Constituição do Estado.

MINAS GERAIS. Governo do Estado. [*Manual de Redação Oficial*](#). Belo Horizonte: Assessoria de Apoio Administrativo e Redação Oficial, 2012.

PARANÁ. Tribunal Regional Eleitoral. [*Manual de Acessibilidade Digital*](#). Curitiba: TRE-PR, 2023.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Casa Civil. [*Manual de Boas Práticas e de Padronização dos Atos Administrativos Normativos e Ordinatórios da Administração Pública Estadual*](#). Porto Alegre, 2019.



TRE-MG