



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 131/2024 TRE-AP/PRES/AIP

Dispõe sobre a criação de protocolos para eventos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP) para incentivo à brevidade de pronunciamentos e que evitem, sempre que possível, formalidades excessivas.

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de promover o pleno acesso à Justiça e assegurar que todos os cidadãos compreendam os procedimentos judiciais e eleitorais;

CONSIDERANDO a importância da comunicação simples e clara para garantir a transparência e a efetividade no atendimento ao público;

CONSIDERANDO a adesão do TRE-AP ao Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-AP nº 598/2024, que instituiu a Política de Linguagem Simples no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá;

CONSIDERANDO o Plano de Gestão 2023/2025 do TRE-AP, que estabeleceu como uma das diretrizes prioritárias a cidadania, acessibilidade e inclusão;

CONSIDERANDO a Portaria TRE-AP nº 120/2024, que instituiu o *Programa Simplifica TRE-AP: + Simples + Acessível*.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o protocolo para eventos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP) para incentivo à brevidade de pronunciamentos e que evitem, sempre que possível, formalidades excessivas, visando a promoção de um ambiente mais acessível e acolhedor.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os eventos institucionais do TRE-AP deverão seguir as normas estabelecidas nesta Portaria com foco na eficiência e objetividade das comunicações orais e na simplificação das formalidades protocolares.

TÍTULO II PROTOCOLOS PARA EVENTOS

Art. 3º Os eventos institucionais do TRE-AP deverão evitar formalidades excessivas sempre que possível, mantendo a solenidade e o respeito às tradições do Poder Judiciário.

Art. 4º As cerimônias de posse, sessões solenes e outros eventos oficiais seguirão roteiros simplificados com foco na agilidade e eficiência.

§ 1º A composição das mesas de honra e a ordem de pronunciamentos serão organizadas de maneira a garantir a brevidade dos eventos.

§ 2º Os convites para eventos oficiais deverão, sempre que possível, conter informações claras sobre a duração prevista para cada fase da cerimônia, incentivando a pontualidade e a objetividade dos participantes.

Art. 5º Em todos os eventos realizados no formato híbrido (presencial e à distância) haverá orientação para que as comunicações orais sejam objetivas e adequadas ao formato digital.

Art. 6º A Comissão de Cerimonial do TRE-AP será responsável por implementar as diretrizes estabelecidas nesta Portaria, oferecendo suporte e orientação aos organizadores de eventos institucionais.

Art. 7º Antes de iniciar os pronunciamentos, as autoridades deverão fazer uma breve descrição pessoal de suas características físicas com o objetivo de atender às normas de acessibilidade estabelecidas pela Resolução CNJ n. 401/2021.

Art. 8º Os(as) participantes dos eventos institucionais serão incentivados a fazer pronunciamentos curtos com duração máxima de 05 (cinco) minutos, salvo exceções previamente autorizadas pela Presidência do Tribunal.

TÍTULO III CAPACITAÇÃO PARA COMUNICAÇÕES ORAIS

Art. 9º A Escola Judiciária Eleitoral do Amapá (EJE) promoverá capacitação específica para magistrados(as), servidores(as) e colaboradores(as) visando aprimorar suas habilidades de comunicação oral, que abrangerão técnicas de oratória, estratégias para comunicações eficientes e treinamento para pronunciamentos breves e objetivos.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 11 Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Desembargador JOÃO GUILHERME LAGES MENDES
Presidente do TRE-AP

ANEXO I - PROTOCOLO PARA EVENTOS NO ÂMBITO DO TRE-AP

Objetivo: Promover eventos acessíveis e acolhedores, incentivando a brevidade nos pronunciamentos e evitando formalidades excessivas com a utilização da linguagem Simples e Direta.
PROTOCOLO:
1. Planejamento do Evento: <ul style="list-style-type: none">- Definir claramente o objetivo do evento e o público-alvo.- Preparar materiais e apresentações com antecedência, utilizando Linguagem Simples e clara.- Assegurar que todos os materiais sejam acessíveis, incluindo opções como braille, áudio e vídeo com interpretação em Libras.
2. Abertura do Evento: <ul style="list-style-type: none">- Iniciar o evento pontualmente e fazer uma breve apresentação do objetivo e da agenda.- Evitar a leitura de currículos extensos dos palestrantes, optando por introduções breves e relevantes.- Cumprimentar os participantes de forma acolhedora e inclusiva.
3. Apresentações: <ul style="list-style-type: none">- Utilizar linguagem simples e clara, evitando jargões e termos técnicos desnecessários.- Incentivar a interação e a participação ativa dos presentes, com espaço para perguntas e respostas.- Utilizar recursos visuais e multimídia para facilitar a compreensão dos temas abordados.
4. Condução das Atividades: <ul style="list-style-type: none">- Evitar protocolos rígidos, permitindo flexibilidade conforme necessário.- Priorizar a clareza e a objetividade nas instruções e orientações dadas aos participantes.
5. Intervalos e Networking: <ul style="list-style-type: none">- Proporcionar intervalos regulares para descanso e networking.- Criar espaços informais para que os participantes possam interagir e trocar experiências.
6. Encerramento do Evento: <ul style="list-style-type: none">- Fazer um resumo breve e claro dos pontos principais discutidos.- Agradecer a presença de todos de forma simples e cordial.- Disponibilizar os materiais utilizados e contatos dos palestrantes para os participantes, se aplicável.
7. Acessibilidade: <ul style="list-style-type: none">- Garantir que todas as informações e atividades sejam acessíveis a pessoas com deficiência.- Disponibilizar materiais em formatos acessíveis, como braille, áudio e vídeo com interpretação em Libras.
8. Incentivo à Brevidade de Pronunciamento: <ul style="list-style-type: none">- Orientar todos(as) os(as) participantes a fazer pronunciamentos curtos e objetivos, com duração máxima de 05 (cinco) minutos, salvo exceções previamente autorizadas pela Presidência do Tribunal.- Informar claramente a duração prevista para cada fase do evento nos convites e materiais informativos, incentivando a pontualidade e a objetividade dos participantes.
Considerações Finais: <p>O protocolo deve ser adaptado conforme a natureza e o público do evento, mantendo sempre o foco na simplicidade, acessibilidade e acolhimento. A execução deste protocolo é essencial para promover um ambiente mais inclusivo e compreensível para todos(as) os(as) participantes dos eventos realizados pelo TRE-AP.</p>



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO GUILHERME LAGES MENDES, Presidente**, em 16/07/2024, às 18:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0854650** e o código CRC **143B15E1**.