

IV – adequação do perfil de competências do servidor ao perfil de competências requerido pela unidade de destino;

V – anuência da unidade em que o servidor se encontra lotado.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas analisar e emitir parecer sobre lotação ou movimentação de servidor, observado o disposto nesta instrução normativa, tendo em vista o interesse da administração.

§ 2º A Secretaria de Gestão de Pessoas estabelecerá os procedimentos necessários para promover, periodicamente, adequações de lotação decorrentes das solicitações constantes do inciso IV do art. 3º desta instrução normativa.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica à movimentação entre seções de uma mesma secretaria, devendo o titular da secretaria comunicar formalmente a Secretaria de Gestão de Pessoas, a movimentação de servidor no âmbito da unidade;

§ 4º Nos casos em que o servidor seja nomeado para a ocupação de cargo em comissão ou designado para o exercício de função comissionada, não se aplica o disposto nos incisos I a V.

§ 5º A movimentação interna somente ocorrerá após seis meses da data de lotação inicial do servidor, salvo nos casos de nomeação para a ocupação de cargo em comissão ou designação para exercício de função comissionada.

Art. 5º O servidor deverá aguardar na unidade em que estiver lotado até que a movimentação seja efetivada, apresentando-se na unidade de destino na data em que tomar ciência formal do deferimento da proposta ou da publicação do ato de nomeação para a ocupação de cargo em comissão ou da data de designação para o exercício de função comissionada, salvo em casos excepcionais.

Art. 6º O servidor dispensado do exercício de função comissionada ou da ocupação cargo em comissão poderá permanecer na unidade em que estiver lotado.

Parágrafo único. Não havendo interesse na permanência, o servidor deverá apresentar-se imediatamente à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 7º Serão consideradas faltas injustificadas as ausências ao serviço decorrentes do descumprimento do disposto nos arts. 5º e 6º desta instrução normativa.

Art. 8º As lotações ou movimentações internas efetuadas em desacordo com esta instrução normativa constituem ato irregular, passível de apuração de responsabilidade.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor nesta data, revogando-se a de nº 5, de 27 de setembro de 2004.

INSTRUÇÕES NORMATIVAS DE 21 DE FEVEREIRO DE 2008

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 116, inciso VIII, do Regulamento Interno da Secretaria,

Considerando que o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece que a fase de liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

Considerando a necessidade de padronizar o procedimento de atesto das notas fiscais referentes às contratações realizadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, possibilitando a regular liquidação das despesas,

Nº 2/2008 – RESOLVE: Art. 1º Estabelecer a sistematização da fase de liquidação das despesas, com a finalidade de assegurar a regularidade da ordem de pagamento.

Art. 2º O atestado das notas fiscais será emitido após a verificação, pelo gestor do contrato, da regularidade da prestação do serviço ou da aquisição do bem, obedecidos os pressupostos da fase de liquidação da despesa estabelecidos no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º O atestado deverá ser consignado pelo gestor do contrato no verso da nota fiscal da fatura a que se refira, mediante aposição de carimbo que contenha a informação do adimplemento, pela contratada, das obrigações acordadas, além de data, assinatura e carimbo ou nome legível do gestor do contrato.

§ 1º Caso a execução contratual esteja sendo acompanhada por comissão fiscalizadora, o atestado será assinado por todos os titulares do grupo, obedecido o disposto no *caput* deste artigo .

§ 2º No impedimento de algum dos titulares, deverão subscrever o atestado tantos gestores substitutos quantos forem os titulares impedidos.

Art. 4º Nos casos em que o valor do contrato exceder a monta consignada no art. 23, inciso I, alínea *a*, e inciso II, alínea *a*, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para obras e serviços de engenharia, e para compras e demais serviços, respectivamente, o atestado será formalizado mediante nota técnica.

Art. 5º A nota técnica deverá conter:

I – cabeçalho, com indicação do processo administrativo em referência, área envolvida e objeto da atestação;

II – corpo, certificando o pleno cumprimento das cláusulas pactuadas e possíveis considerações que o gestor julgue relevantes para a emissão da ordem de pagamento;

III – valor a ser pago à contratada;

IV – data do atesto;

V – fecho, com encaminhamento da nota técnica;

VI – assinatura e identificação do(s) autor(es) da nota técnica.

Parágrafo único. O atestado emitido por meio de nota técnica deverá ser assinado pelo gestor titular e por um gestor substituto ou, se for o caso, por toda a comissão fiscalizadora, aplicando-se, em caso de impedimento, o disposto no § 2º do art. 3º desta instrução normativa.

Art. 6º Cabe ao gestor do contrato:

I – ter posse e conhecimento:

a) do contrato, ajuste ou acordo respectivo;

b) da cópia da nota de empenho; e

c) dos comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço;

II – arrecadar o termo de recebimento, se for o caso;

III – receber a nota fiscal e, depois de atestar, encaminhá-la à unidade competente para pagamento.

Art. 7º Quando o recebimento do objeto e/ou da prestação do serviço não puder ser aferido diretamente pelo gestor do contrato, este emitirá o atestado com base no termo de recebimento emitido pelo fiscal designado para o acompanhamento direto da execução da obrigação.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no *caput* deste artigo, o edital de convocação ou o convite, e ainda o instrumento de contrato, disporão sobre:

- I – a autoridade competente para designar o(s) fiscal(is) encarregado(s) do acompanhamento da execução do contrato e fixar as atribuições que lhe serão conferidas;
- II – os prazos para a emissão do termo de recebimento pelo fiscal encarregado e de envio para o gestor do contrato.

Art. 8º Para a emissão da ordem de pagamento, a unidade competente deverá verificar a conformidade dos seguintes requisitos:

- I – existência de atesto realizada nos moldes estabelecidos nesta instrução normativa;
- II – regularidade da empresa com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Fazenda Federal;
- III – regularidade dos cálculos apresentados para pagamento.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos, desde que compatíveis com o objeto do respectivo contrato.

Art. 9º Fica revogada a Instrução Normativa-SCI nº 1, de 11 de dezembro de 2001.

Art. 10. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 116, inciso VIII, do Regulamento Interno da Secretaria, e nos termos do procedimento protocolizado sob o número 2.824/2008,

Considerando a Portaria nº 101, de 21 de fevereiro de 2008, que institui o uso obrigatório no Tribunal Superior Eleitoral, e facultativo nos tribunais regionais eleitorais, do Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) no Tribunal Superior Eleitoral; e

Considerando a necessidade de definir procedimentos básicos obrigatórios para a utilização do sistema no âmbito da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral,

Nº 3/2008 – RESOLVE: Art. 1º Determinar que os documentos concernentes ao registro, alteração e extinção das agremiações partidárias em âmbito nacional, em especial as alterações estatutárias, nomes de representantes nacionais e composições de órgãos de direção nacional, deverão ser encaminhados à unidade gestora do Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP), para o devido processamento.

Art. 2º O Sistema de Gerenciamento de Dados Partidários compõe-se de três módulos, sendo:

I – um módulo externo, cuja finalidade é propiciar aos partidos políticos a inserção remota, via Internet, de informações partidárias, as quais, após deferimento pela autoridade, serão registradas no módulo interno do sistema;

II – um módulo interno, que cuida do armazenamento das informações partidárias registradas e anotadas no sistema; e

III – um Módulo Consulta WEB, cuja finalidade se subsume a dar conhecimento ao público em geral das informações partidárias armazenadas no sistema e a permitir aos interessados emissão de certidões, mediante acesso à página <http://www.tse.gov.br>, mantida por este Tribunal na rede mundial de computadores (Internet).

Art. 3º A utilização pelos partidos políticos do módulo externo do SGIP é facultativa.

Art. 4º Fica autorizada à expedição de certidão, prevista no inciso III desta instrução normativa.