

ATOS DOS MEMBROS RELATORES**DESPACHOS****PUBLICAÇÃO DE DESPACHO - EDITAL 104/2018**

Para conhecimento das pessoas interessadas e para que produza seus legais efeitos, publica-se o seguinte despacho proferido pelo Relator dos respectivos autos abaixo mencionados (Lei nº 11.419/2006, artigo 4º, § 2º):

1) PROCESSO Nº 577-77.2016.6.11.0009 – CLASSE - RCED
RECURSO CONTRA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA - CARGO - VEREADOR – ALEGAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDIÇÃO DE ELEGIBILIDADE - PONTAL DO ARAGUAIA/MT 9ª ZONA ELEITORAL - ELEIÇÕES 2016

RECORRENTE(S): DIRETÓRIO REGIONAL DO PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA - PDT/MT

ADVOGADO(S): LOURIVAL RIBEIRO FILHO - OAB: 5.073/MT

ADVOGADA(S): BÁRBARA FERREIRA ARAÚJO - OAB: 20.170/MT

RECORRIDO(S): CLÁUDIO VINÍCIUS CASTRO DE FREITAS

ADVOGADO(S): RENATO DE ALMEIDA ORRO RIBEIRO - OAB: 11.055/MT

ADVOGADA(S): FABIANA NAPOLIS COSTA - OAB: 15.569/MT

RECORRIDO(S): VICENTE FERREIRA

LITISCONSORTE PASSIVO NECESSÁRIO(S): VINICIUS MEDEIROS NASCIMENTO

ADVOGADO(S): RENATO DE ALMEIDA ORRO RIBEIRO - OAB: 11.055/MT

ADVOGADA(S): FABIANA NÁPOLIS COSTA - OAB: 15.569/MT

RELATOR: DOUTOR ANTÔNIO VELOSO PELEJA JÚNIOR

OBJETO: INTIMAÇÃO dos patronos de Cláudio Vinicius Castro de Freitas, Vicente Ferreira e Vinicius Medeiros Nascimento para, querendo, apresentar contrarrazões aos embargos de declaração apresentados pelo Diretório Regional do PDT/MT, no prazo de 3 dias, conforme despacho abaixo transcrito:

Despacho:

Vistos.

Tendo em vista o pedido de concessão de efeitos infringentes aos embargos de declaração, abra-se vista à parte embargada para, havendo interesse, se manifestar no prazo legal.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Cuiabá, 16 de abril de 2018.

Antônio Veloso Peleja Júnior

Secretaria Judiciária do TRE/MT, 18/04/2018.

Assinado por: **BRENO ANTONIO SIRUGI GASPAROTO - Secretário Judiciário**

ATOS DA PRESIDÊNCIA**PORTARIAS****PORTARIA Nº 117/2018 (*)**

Delega competências aos ocupantes dos cargos de Diretor-Geral, Secretário de Administração e Orçamento, Secretário de Gestão de Pessoas, Assessor-Chefe da Presidência e Oficial de Gabinete da Presidência.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, incisos XI e XLIII, do Regimento Interno deste Tribunal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da duração razoável do processo e da eficiência, previstos no art. 5º, LXXVIII, e art. 37, caput, da Constituição da República;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior celeridade e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, segundo previsto no art. 11 do Decreto-Lei nº 200/1967;

CONSIDERANDO o art. 12 do Decreto-Lei nº 200/1967 e o art. 11 e seguintes do Capítulo VI da Lei nº 9.784/1999;

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo Eletrônico nº 3968/2017,

RESOLVE

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Portaria delega competência aos ocupantes dos cargos de Diretor-Geral, Secretário de Gestão de Pessoas, Secretário de Administração e Orçamento, Assessor-Chefe da Presidência e Oficial de Gabinete da Presidência.

Parágrafo único. As competências delegadas por esta Portaria, cujos atos praticados deverão ser pautados pelos princípios da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, não poderão ser objeto de subdelegação.

Art. 2º Para a realização das despesas de que trata esta Portaria, fica estabelecido o valor de alçada de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), somente nos casos que especifica.

SEÇÃO I

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS AO DIRETOR-GERAL

Art. 3º Ao ocupante do cargo de Diretor-Geral e, em seus impedimentos ou ausências, ao seu substituto legal, fica delegada a competência para, observada a legislação de regência, praticar os seguintes atos:

I - de gestão orçamentária e financeira:

- a) autorizar a emissão de notas de empenho, ordens bancárias de pagamento e relatórios, externos e internos, de ordens bancárias do SIAFI;
- b) autorizar o pagamento de despesas até o valor de alçada previsto no art. 2º desta Portaria;
- c) autorizar o pagamento das despesas obrigatórias relacionadas com o pagamento de pessoal;
- d) autorizar a solicitação de créditos adicionais e provisões;
- e) assinar as notas de empenho, bem como proceder à autorização eletrônica e assinatura dos respectivos relatórios, independentemente do valor, desde que previamente autorizada a despesa;
- f) julgar a prestação de contas de suprimento de fundos.

II - de gestão patrimonial, de compras e de contratações

a) autorizar a:

1. cessão temporária de espaço físico nas dependências do Tribunal ou da Casa da Democracia;
 2. cessão temporária de bens móveis, à exceção de urnas eletrônicas, observado o Manual de Administração de Material;
 3. realização de licitação na modalidade pregão, até o valor de alçada previsto no art. 2º desta Portaria, para aquisição de materiais e execução de serviços de interesse do Tribunal;
 4. dispensa de licitação ou sua inexigibilidade, na forma prevista nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, submetendo o processo à ratificação da Presidência, nos termos do disposto no artigo 26 do mesmo diploma legal;
 5. liberação da garantia prestada pelo contratado, de acordo com o previsto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/1993;
 6. o fornecimento de passagens e a concessão de diárias ao colaborador e ao colaborador eventual;
 7. alienação de bens permanentes classificados como antieconômicos, irrecuperáveis, ociosos ou recuperáveis, observado o Decreto nº 99.658/1990.
- b) aprovar os projetos básicos e termos de referência, consoante o disposto no art. 7º, § 2º, I, da Lei nº 8.666/1993, e art. 9º, inc. 11, do Decreto nº 5.450/2005;
- c) homologar os processos licitatórios, até o valor de alçada previsto no art. 2º desta Portaria;
- d) aplicar aos fornecedores ou executantes adjudicatários de obras ou serviços as penalidades previstas nos arts. 86 e 87, inc. I a III, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- e) assinar, em nome do Tribunal e no interesse da Administração, contratos, convênios, ajustes, termos de cessão de uso, termos aditivos, apostilas, atas de registros de preços e congêneres, até o valor de alçada previsto no art. 2º desta Portaria.

III - de gestão de pessoas

a) lotar, conforme a formação e o perfil profissional informados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, os servidores da Secretaria nas suas unidades, observando, quanto ao quadro da Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral, Diretoria da Escola Judiciária Eleitoral e gabinetes dos Juizes Titulares do Tribunal, a prévia indicação de seus Titulares.

b) autorizar:

1. o horário especial de trabalho pelos servidores estudantes, servidores com deficiência, lactantes e instrutores internos;
 2. a prestação de serviço extraordinário, nos termos estabelecidos em normativos próprios.
- c) designar grupos de trabalho, forças-tarefa e comissões, ressalvadas as de licitação, sindicância e processo administrativo disciplinar;
- d) conceder licença capacitação.

IV- de gestão das atividades relacionadas aos sistemas federais de:

- a) planejamento;
- b) orçamento;
- c) administração financeira;
- d) contabilidade.

SEÇÃO II

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS AO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Art. 4º Ao ocupante do cargo de Secretário de Administração e Orçamento e, em seus impedimentos ou ausências, ao seu substituto legal, fica delegada a competência para, observada a legislação de regência, praticar os seguintes atos de gestão orçamentária e financeira:

I. autorizar o reforço, a anulação e/ou o cancelamento, parcial ou total, de empenho;

II. apreciar os pedidos de prorrogação de prazo de entrega e/ou substituição de bens e mercadorias, formulados pelas empresas.

SEÇÃO III

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS AO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º Ao ocupante do cargo de Secretário de Gestão de Pessoas e, em seus impedimentos ou ausências, ao seu substituto legal, fica delegada a competência para, observada a legislação de regência, praticar os seguintes atos:

I - conceder:

- a) adicional de qualificação, consoante previsão ínsita nos artigos 14 e 15 da Lei nº 11.416/2006;

- b) progressão funcional e promoção dos servidores.
- c) licença para tratamento da própria saúde e licença para tratamento da saúde de pessoa da família;
- d) licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
- e) auxílio-funeral;
- f) auxílio-natalidade;
- g) assistência pré-escolar;
- h) reembolso odontológico, farmacológico e postural.

II – autorizar:

- a) as ausências ao serviço, nos termos previstos nos arts. 97 e 102 da Lei no 8.112/1990, e nos normativos similares aplicáveis aos servidores à disposição do Tribunal, excetuando-se a previsão contida na alínea “e”, VIII, do art. 102 da Lei nº 8.112/1990;
- b) a fruição e a alteração de férias de servidores;
- c) os pedidos de inclusão e exclusão de dependente legal e econômico para os fins de direito, nos termos legais.

III – decidir os pedidos de falta justificada com base no art. 8º da Portaria nº 186/2004, exceto os pedidos que tiverem por fundamento o inciso VIII do mesmo dispositivo;

IV - oficial ao órgão de origem para comunicar o deferimento ou indeferimento de requisição de seus servidores;

V - autorizar o registro do casamento ou da união estável nos assentamentos funcionais dos servidores

VI – assinar os contratos de estágio e termos aditivos correlatos.

SEÇÃO IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS AO ASSESSOR-CHEFE DA PRESIDÊNCIA E AO OFICIAL DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º Fica delegada a competência ao ocupante do cargo de Assessor-Chefe da Presidência para, observada a legislação de regência, praticar os seguintes atos:

I - atos de mero expediente, sem caráter decisório, que visem impulsionar a instrução de expedientes e processos administrativos, e a restituição dos atos oficiais assinados pelo Presidente às unidades administrativas responsáveis;

II – convocação de Juízes Titulares e Substitutos do Tribunal nas hipóteses regimentais;

III - subscrição de memorandos;

IV – autorização de arquivamento dos processos administrativos eletrônicos convertidos em processos judiciais eletrônicos, pertencentes à Classe PA;

V - juntada de documentos ou processos administrativos eletrônicos.

Art. 7º Fica delegada a competência ao ocupante do cargo Oficial de Gabinete da Presidência para, observada a legislação de regência, solicitar a concessão de diárias e passagens para o Presidente e para os servidores lotados no Gabinete da Presidência.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os atos praticados por delegação de competência deverão indicar esta qualidade nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 9º Os processos administrativos, físicos ou eletrônicos, que demandem a apreciação do Presidente, deverão ser submetidos ao com até 10 (dez) dias úteis de antecedência da data-limite para a prática do ato correlato.

Art. 10 Os agentes elencados no art. 1º, caput, desta Portaria, deverão apresentar diretamente à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, relatório mensal dos atos praticados por delegação, o qual deverá indicar o número do processo, o dispositivo que fundamentou a prática do ato delegado e o valor da despesa, se houver.

Art. 11 Fica revogada a Portaria nº 291/2017 e demais disposições em contrário.

Art. 12 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 18 de abril de 2018.

* Republicação por erro de forma.

Assinado por: **Desembargador MÁRCIO VIDAL - Presidente**

DECISÕES MONOCRÁTICAS

PAE Nº 1694/2018

Vistos, etc.

Trata-se de pedido do Juiz da 6ª Zona Eleitoral – Cáceres em que solicita autorização para que o horário de atendimento ao eleitor, a partir de 02/04/2018, seja ampliado e aconteça entre 07h30min às 17h30min (doc. nº 21.411/2018).

Em sede de instrução a Secretaria de Gestão de Pessoas ratifica manifestação da Coordenadoria de Pessoal, opina pelo encaminhamento ao Corregedor Regional Eleitoral, nos termos do art. 19, XXXV, do Regimento Interno do TRE/MT e, por fim, reforça a tramitação do PAE nº 1828/2018 que trata dos horários de atendimento nos cartórios eleitorais, no período de 2 a 9 de maio/2018, das 8h às 18h. (doc. nº 24.919/2018).

Em seguida, a Diretoria Geral acompanha o parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas, direcionando o processo à Corregedoria Regional Eleitoral (doc. nº 25.569/2018).

Ao final, o Corregedor Regional Eleitoral manifesta-se pelo deferimento do pedido, com a observação da possível alteração no horário de funcionamento, para fim de padronização de todos os Cartórios Eleitorais durante o período que envolve o chamado “fechamento do cadastro de eleitores”. (doc. nº 25.770/2018).

É o necessário registro.