

1.3. Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE 28 DE AGOSTO DE 1997

Disciplina os pedidos de aquisição de materiais, prestação de serviços e realização de obra ou reforma.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe confere o art.113, inciso IX, do Regulamento Interno e,

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos administrativos relativos à formulação de pedidos para aquisição de materiais, prestação de serviços e realização de obra ou reforma, por qualquer Unidade Administrativa do Tribunal,

Nº 2/97 – RESOLVE: Art. 1º Os pedidos de aquisição de materiais, prestação de serviços e realização de obra ou reforma serão formulados pelos dirigentes aos quais a Unidade interessada estiver subordinada, por meio de procedimentos administrativos devidamente protocolados.

Parágrafo único. Todo pedido de aquisição de material deverá vir acompanhado de especificação detalhada e, no caso de prestação de serviços ou realização de obra ou reforma, de projeto básico, nos termos dos arts. 6º, inciso IX, e 14 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º Os pedidos deverão ser encaminhados, nos seguintes casos, primeiramente, às Unidades abaixo discriminadas:

I – solicitação de treinamento e aperfeiçoamento, à Diretoria-Geral, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data da realização do curso ou evento;

II – aquisição de livros e/ou assinatura de periódicos ou afins, à Secretaria de Documentação e Informação;

III – aquisição de equipamentos ou prestação de quaisquer serviços de informática, à Secretaria de Informática;

IV – alteração nas instalações elétricas em geral, confecção de mobiliário, alteração de ambiente, à Assessoria de Arquitetura e Engenharia da Secretaria de Administração;

V – prestação dos serviços discriminados nos formulários anexos a esta Instrução Normativa, conforme o caso, à Coordenadoria de Serviços Gerais ou à Coordenadoria de Material e Patrimônio, ambas da Secretaria de Administração;

VI – material de expediente não disponível no sistema de almoxarifado da rede de computadores do TSE, à Seção de Administração de Material/Almoxarifado, da Coordenadoria de Material e Patrimônio, da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. O procedimento administrativo somente deverá ser enviado à Secretaria de Administração após a manifestação das Unidades referidas no *caput*.

Art. 3^o Os pedidos relativos à aquisição de materiais e à prestação dos serviços não previstos no artigo anterior deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria de Administração.

Art. 4^o Os esclarecimentos adicionais acerca dos pedidos previstos nesta Instrução Normativa poderão ser solicitados diretamente pelas Unidades integrantes da Secretaria de Administração, Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Documentação e Informação e Secretaria de Informática aos interessados ou vice-versa.

Art. 5^o A Secretaria de Administração devolverá os pedidos formulados em desacordo com esta Instrução Normativa.

Art. 6^o Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno deste Tribunal.



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS - CONEG

DATA RECEBIDA

UNIDADE SOLICITANTE

DATA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

VALOR

COD. SERVIÇO

DESCRIÇÃO RESCITA DO SERVIÇO

1. CÓDIGO DE SERVIÇOS
- 10 - CONDIÇÃO DE SERVIÇO
 - 20 - MATERIAL DE CONSUMO
 - 30 - MANUTENÇÃO
 - 40 - ALUGUELO
 - 50 - DIÁRIAS
 - 60 - PASSAGENS
 - 70 - PASSAGENS INTERNAS
 - 80 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 90 - PASSAGENS INTERNAS
 - 100 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 110 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 120 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 130 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 140 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 150 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 160 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 170 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 180 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 190 - PASSAGENS EXTERNAS
 - 200 - PASSAGENS EXTERNAS

ATENDIDA UNIDADE SOLICITANTE
EM 15/08/1997 ÀS 10:00H
A 10/08/1997 ÀS 10:00H

DATA RECEBIDA

CÓDIGO

UNIDADE SOLICITANTE

DATA RECEBIDA

VALOR

CAIXA DE CORREIOS Nº 1000000000000000



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**SOLICITAÇÃO DE
CONFEÇÃO DE CARIMBO**

DATA RECEBIDA

UNIDADE SOLICITANTE

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

DATA

AS INFORMAÇÕES PARA CONSTAREM DO CARIMBO SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO SOLICITANTE, CONFORME
DETERMINADO NO CAMPO ABAXILADO. SOMENTE PODERÃO SER SOLICITADOS CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/97

MODELO DE INFORMAÇÃO DO CARIMBO

ATENDIDA UNIDADE SOLICITANTE
A SOLICITAÇÃO EM 15/08/1997
A 10/08/1997 ÀS 10:00H

DATA RECEBIDA

CÓDIGO

UNIDADE SOLICITANTE

DATA RECEBIDA

VALOR

CAIXA DE CORREIOS Nº 1000000000000000