

1. PRESIDÊNCIA

1.1. Resolução

RESOLUÇÃO DE 1º DE JULHO DE 1999

Processo Administrativo nº 18.103 – Classe 19ª – Distrito Federal (Brasília).

Relator: Ministro Eduardo Ribeiro.

Interessada: Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral.

Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral.
Alterações. Aprovação.

O Tribunal Superior Eleitoral, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 23 do Código Eleitoral, e;

Considerando a disposição inserta no parágrafo único do art. 8º da Lei nº 8.868, de 14.4.94, que lhe assegura a faculdade de promover alterações em sua estrutura organizacional, observada a vedação quanto ao aumento de despesa,

Nº 20.450/99 – RESOLVE: Art. 1º Aprovar as seguintes alterações no Regulamento Interno da Secretaria, consubstanciado na Resolução-TSE nº 20.323, publicada no *Diário da Justiça* de 1º.9.98:

I – Criação da Seção de Contratos na Coordenadoria de Material e Patrimônio, da Secretaria de Administração, convertendo-se uma função comissionada de oficial de secretaria – FC-5 do Gabinete da Secretaria de Administração, em chefe de seção – FC-5;

II – Extinção da Assessoria de Análise e Planejamento da Secretaria de Administração e criação da Assessoria Jurídica, também integrante da Secretaria de Administração, mantendo-se a função comissionada de assessor III – FC-7 a mesma denominação e classificação;

III – Transposição da Assessoria de Segurança da Coordenadoria de Serviços Gerais, da Secretaria de Administração para o Gabinete da Diretoria-Geral, mantendo-se a mesma denominação e classificação da respectiva função comissionada de assessor III –FC-7;

IV – Transposição da Coordenadoria do Serviço de Assistência Médica e Social – FC-8 da Secretaria de Recursos Humanos para a Diretoria-Geral,

alterando a denominação para Serviço de Assistência Médica e Social, cujo titular é o chefe do Serviço de Assistência Médica e Social – FC-8, mantendo-se a mesma classificação;

V – Extinção da Assessoria de Apoio Médico e Social, da Coordenadoria do Serviço de Assistência Médica e Social, da Secretaria de Recursos Humanos e transposição da respectiva função comissionada de assessor II – FC-6, para a Assessoria de Planejamento de Informática, da Secretaria de Informática, alterando a denominação para assessor, mantendo-se a mesma classificação.

Art. 2º Os arts. 10, 46, 48 e 62 do Regulamento Interno da Secretaria, aprovado pela Resolução-TSE nº 20.323/98, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. A Diretoria-Geral tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Assessoria Técnica;

III – Assessoria de Segurança;

IV – Serviço de Assistência Médica e Social.

(...)

Art. 46. A Secretaria de Administração tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete:

a) Comissão Permanente de Licitação;

II – Assessoria Jurídica;

III – Assessoria de Arquitetura e Engenharia;

IV – Coordenadoria de Material e Patrimônio:

a) Seção de Compras;

b) Seção de Administração de Material;

c) Seção de Contratos;

V – Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira:

a) Seção de Execução Orçamentária e Financeira;

b) Seção de Análise Técnica;

VI – Coordenadoria de Serviços Gerais:

a) Seção de Serviços Gerais;

b) Seção de Manutenção e Instalações;

c) Seção de Transportes.

(...)

Art. 48. À Assessoria Jurídica compete:

I – proceder ao exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como de contratos, convênios e demais ajustes, e seus aditamentos ou alterações, com vistas ao disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93;

II – emitir pareceres e desenvolver estudos jurídicos relativos às matérias de competência da Secretaria de Administração;

III – orientar a formalização e acompanhamento da execução dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Tribunal;

IV – elaborar normas ou orientar sua elaboração para uniformizar procedimentos no âmbito da Secretaria de Administração;

V – executar outras atividades correlatas, atribuídas pelo titular da Secretaria de Administração.

(...)

Art. 62. A Secretaria de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Coordenadoria Técnica:

a) Seção de Legislação e Normas;

b) Seção de Inativos e Pensionistas;

c) Seção de Direitos e Deveres;

d) Seção de Informações de Processos Administrativos;

III – Coordenadoria de Pessoal:

a) Divisão de Pagamento;

a.1) Seção de Execução;

b) Seção de Benefícios;

c) Seção de Cadastro;

IV – Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

a) Seção de Recrutamento, Seleção e Avaliação;

b) Seção de Treinamento e Capacitação;

c) Seção de Planejamento”.

Art. 3º Fica acrescentado, no Regulamento da Secretaria, Seção XI, Subseção IV, que trata da Coordenadoria de Material e Patrimônio, o art. 52-A, com a seguinte redação:

“Art. 52-A. À Seção de Contratos compete:

I – elaborar e formalizar os termos dos contratos, convênios e demais ajustes e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e alterações, para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de atividades de interesse do Tribunal;

II – promover a publicação dos extratos ou resumos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como seus aditamentos e alterações no órgão oficial, obedecidos os prazos legais;

III – controlar e acompanhar o andamento da execução dos contratos, convênios e demais ajustes, inclusive para efeito de prorrogação, quando for o caso;

IV – comunicar, imediatamente, ao titular da Secretaria a ocorrência ou suspeita de quaisquer irregularidades na execução dos contratos, convênios e demais ajustes;

V – propor normas para acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos, convênios e demais ajustes”.

Art. 4º Ficam criadas no Regulamento Interno da Secretaria, Seção VII – da Diretoria-Geral, a Subseção III e a Subseção IV, estabelecendo:

“SUBSEÇÃO III DA ASSESSORIA DE SEGURANÇA

Art. 14-A. À Assessoria de Segurança compete:

I – propor e orientar ações preventivas que visem preservar o patrimônio do Tribunal e a integridade física dos servidores e autoridades;

II – normatizar e fiscalizar os serviços de portaria, vigilância e garagem, controlando o acesso e a circulação de pessoas nas dependências do Tribunal;

III – orientar e fiscalizar os serviços de portaria, vigilância e garagem;

IV – controlar e orientar procedimentos de prevenção e de combate a incêndios e outros sinistros;

V – implementar, no âmbito do TSE, ‘Programa de Educação de Segurança’ com o objetivo de sensibilizar o público interno para o cumprimento das normas de segurança.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL

Art. 14-B. O Serviço de Assistência Médica e Social tem a seguinte estrutura:

I – Seção de Atendimento Ambulatorial.

II – Seção de Apoio Administrativo.

Art. 14-C. Ao Serviço de Assistência Médica e Social compete planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência médica, odontológica, psicológica, de enfermagem e do apoio administrativo em caráter preventivo, assistencial e emergencial, além de atender a consultas e demais procedimentos específicos médicos, bem como colaborar com as atividades de apoio social aos ministros, servidores ativos e inativos do Tribunal, seus dependentes, pensionistas e requisitados no que couber.

Art. 14-D. À Seção de Atendimento Ambulatorial compete:

a) realizar atendimento médico, psicológico, odontológico e de enfermagem aos ministros, servidores, dependentes, pensionistas e requisitados;

b) prestar assistência médico-domiciliar aos ministros e servidores, quando necessário;

c) elaborar as escalas de atendimento médico, odontológico e psicológico;

d) proceder a exame clínico e avaliação de exames complementares para posse de candidatos aos cargos da Secretaria do Tribunal;

e) revisar e homologar laudos fornecidos por médicos não pertencentes ao corpo clínico do Tribunal para concessão de licença médica, promovendo perícias médicas e odontológicas, para os fins previstos em lei, inclusive formação de juntas médicas;

f) promover orientação, de natureza preventiva e curativa, à saúde, por meio de atividades educativas;

g) supervisionar tecnicamente os serviços prestados por terceiros mediante convênio na área de saúde.

Art. 14-E. À Seção de Apoio Administrativo compete:

a) proceder à instrução, recebimento, movimentação e guarda da documentação e do material médico odontológico;

b) proceder à redação e revisão dos expedientes da unidade, propondo normas para padronização e racionalização dos serviços;

c) prestar orientação sobre os serviços prestados pela unidade e por terceiros na área de saúde, observando a vigência dos respectivos contratos;

d) supervisionar os serviços prestados por terceiros na área administrativa;

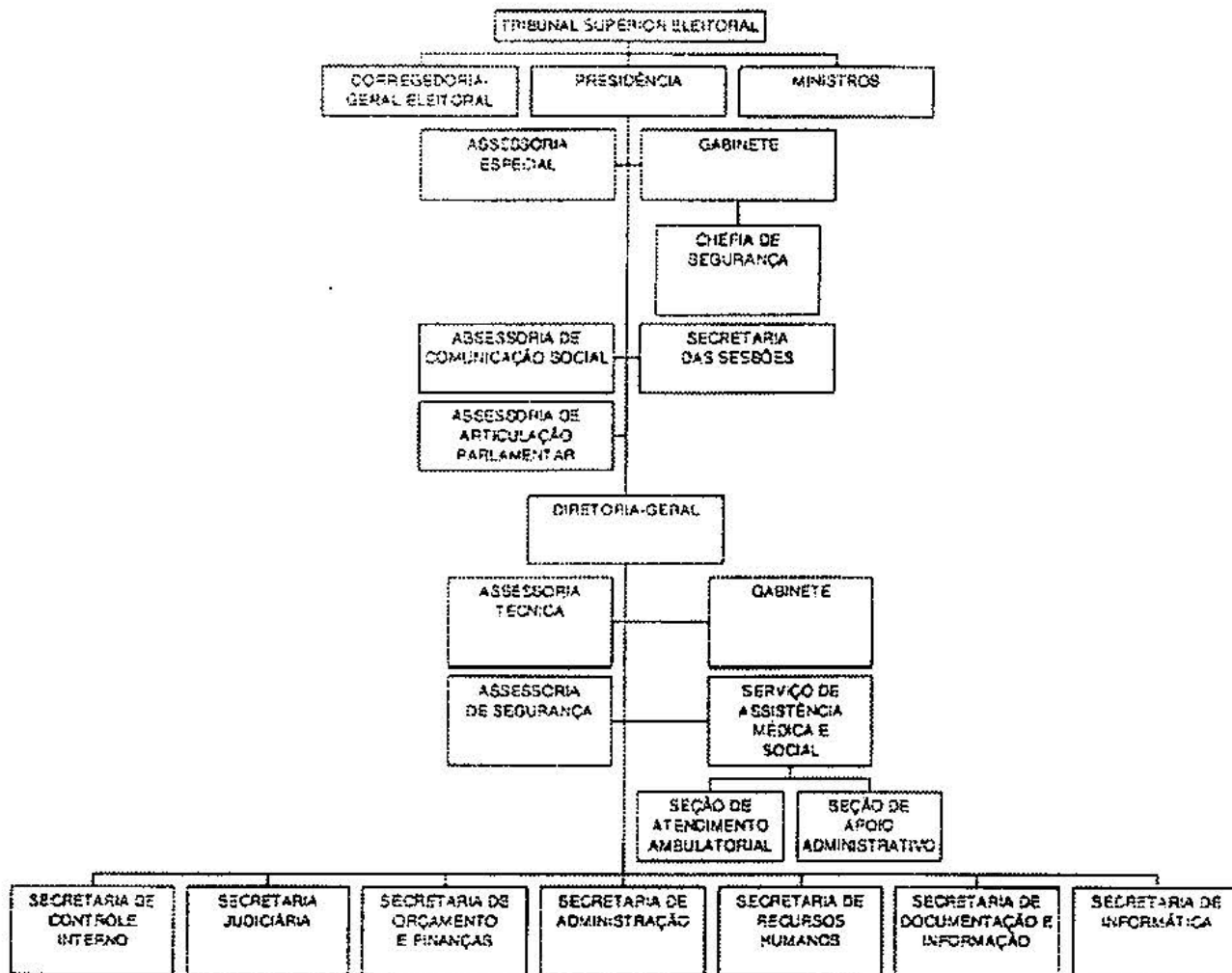
e) encaminhar para supervisão por parte dos integrantes da Seção de Atendimento Ambulatorial o que se referir a serviços prestados por terceiros na área de saúde”.

Art. 5º Revogam-se os arts. 57, 63, 64, 55 e 66 do Regulamento Interno da Secretaria.

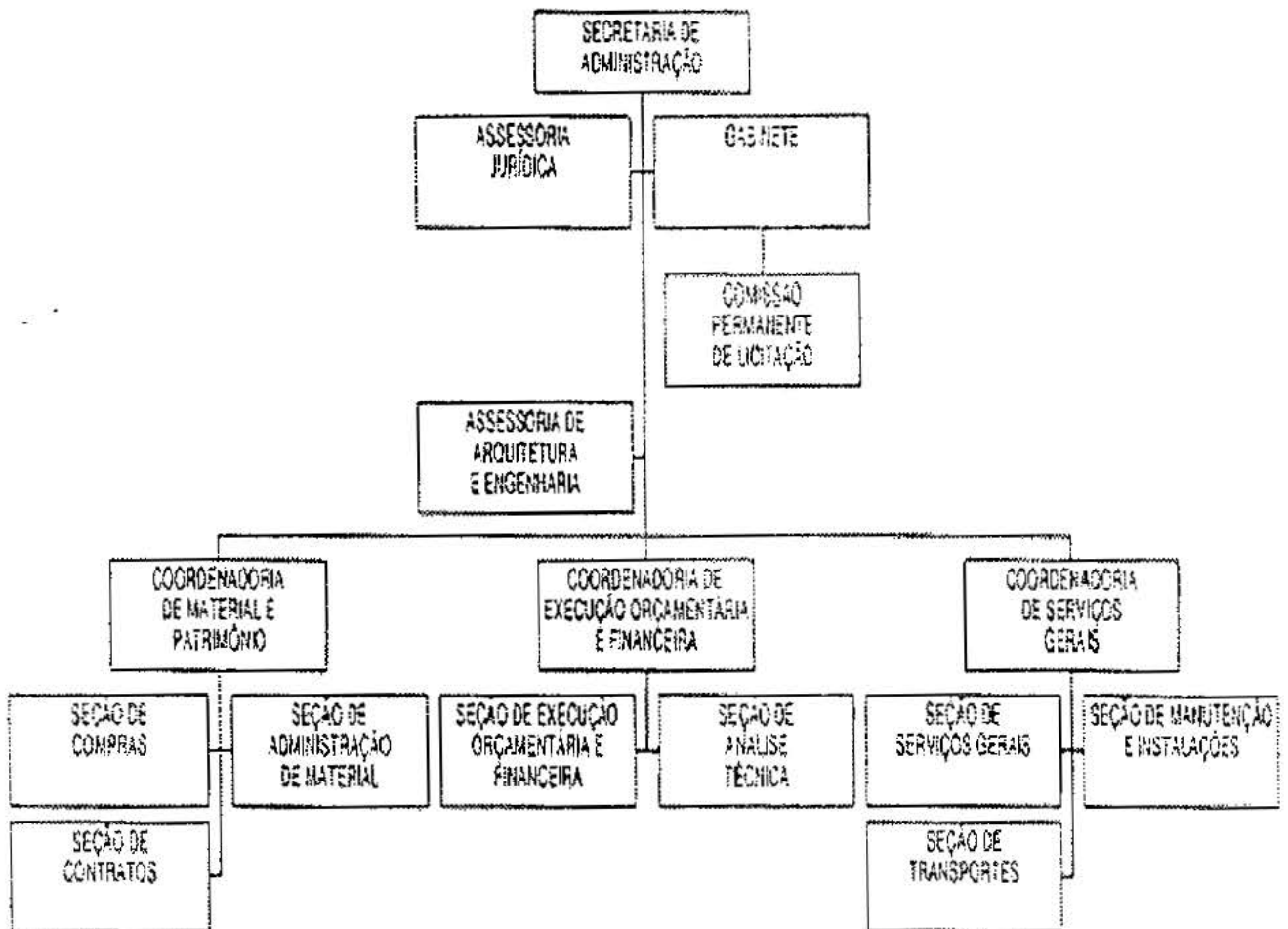
Art. 6º Os anexos I, V, VI, IX e X do Regulamento Interno da Secretaria, aprovado pela Resolução-TSE nº 20.323/98, passam a vigorar na forma indicada nos anexos I, II, III, IV e V desta resolução, respectivamente.

Art. 7º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

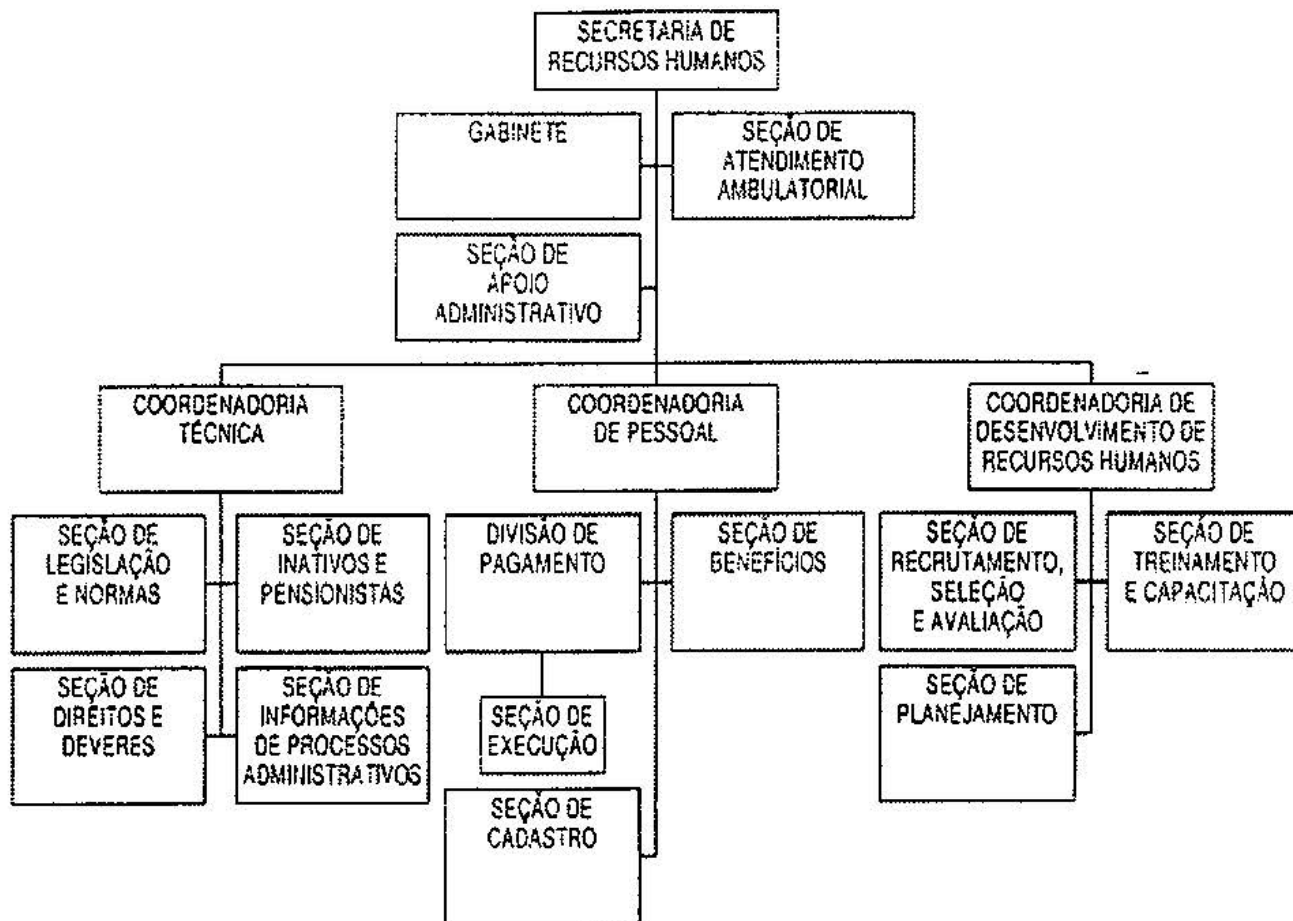
Anexo I



Anexo II



Anexo III



Anexo IV

UNIDADES	FUNÇÕES COMISSIONADAS											TOTAL		
	DIRETOR-GERAL	CHEFE DE GABINETE	SECRETÁRIO DAS SESSÕES	ASSESSOR-CHEFE	SECRETÁRIO	COORDENADOR	ASSESSOR IV	CHEFE DE SERVIÇO	ASSESSOR-CHEFE	ASSESSOR III	ASSESSOR-CHEFE		ASSESSOR	ASSESSOR II
	FC-10	FC-9	FC-9	FC-9	FC-9	FC-8	FC-8	FC-8	FC-7	FC-7	FC-6	FC-6	FC-6	
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
CORRETORES-GERAIS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
GABINETES DOS MINISTROS	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	3
SECRETARIA DAS SESSÕES	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
ASSESSORIA ESPECIAL	-	-	-	1	-	-	2	-	-	1	-	-	-	4
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO PARLAMENTAR	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
ASSESSORIA TÉCNICA - DG	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	3
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	-	-	-	-	1	1	-	-	1	-	-	-	-	3
SECRETARIA JUDICIÁRIA	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	3
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	-	-	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	4
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
SECRETARIA DE INFORMÁTICA	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE INFORMÁTICA	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	2
TOTAL	1	1	2	10	9	19	4	1	2	6	1	1	1	55

Anexo V

UNIDADES	FUNÇÕES COMMISSIONADAS						TOTAL
	FC-5 OFICIAL DE GABINETE	FC-5 CHEFE DE SEÇÃO	FC-5 OFICIAL DE SECRETARIA	FC-5 CHEFE DE SEGURANÇA	FC-4 CHEFE DE SETOR	FC-4 ASSISTENTE DE CHEFIA	
	FC-3 SUPERVISOR DE GABINETE	FC-2 ASSISTENTE DE GABINETE	FC-1 AUXILIAR ESPECIALIZADO				
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	-	-	1	-	-	2
CORREGEDORIA-GERAL	1	3	-	-	-	4	8
GABINETES DOS MINISTROS	5	-	-	-	-	-	5
GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	-	2	-	-	-	4	6
SECRETARIA DAS SESSÕES	-	-	-	-	-	1	1
ASSESSORIA ESPECIAL	-	-	-	-	-	-	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	-	-	-	-	-	1
ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO PARLAMENTAR	-	-	-	-	-	-	1
ASSESSORIA TÉCNICA - DG	-	-	-	-	-	-	2
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SCI)	-	-	-	-	-	-	3
SECRETARIA JUDICIÁRIA (SJ)	-	-	-	-	-	-	3
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (SOF)	-	-	-	-	-	-	3
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SA)	-	-	1	-	-	-	4
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (SRH)	-	-	-	-	-	-	4
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (SDI)	-	-	-	-	-	-	4
SECRETARIA DE INFORMÁTICA (SI)	-	-	-	-	-	-	4
COORDENADORIAS DA SCI	-	4	-	-	-	-	4
COORDENADORIAS DA SJ	-	7	-	-	-	-	7
COORDENADORIAS DA SOF	-	5	-	-	-	-	5
COORDENADORIAS DA SA	-	8	-	-	-	-	8
COORDENADORIAS DA SRH	-	10	-	-	-	-	10
COORDENADORIAS DA SDI	-	8	-	-	-	-	8
COORDENADORIAS DA SI	-	7	-	-	4	2	13
TOTAL	8	54	1	1	4	39	111
							268