

Nº 113/2008 – RESOLVE conceder progressão funcional ao servidor FÁBIO ARAGÃO DOURADO, matrícula nº 30900782, analista judiciário, área apoio especializado, especialidade análise de sistemas, para o Padrão “7” da Classe “B”, da respectiva carreira, com efeitos financeiros a partir de 23 de janeiro de 2008, na forma do art. 9º da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e do art. 17 da Res. nº 22.582, de 10 de setembro de 2007.

## 2. ATOS DO DIRETOR-GERAL

### 2.1. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA DE 7 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 e considerando o disposto no procedimento administrativo protocolizado sob o nº 21.629/2007,

**Nº 1/2008** – RESOLVE: Art. 1º A lotação e a movimentação interna de servidores nas unidades administrativas que compõem a estrutura orgânica do Tribunal Superior Eleitoral far-se-ão de acordo com as necessidades decorrentes dos serviços prestados pelas unidades e a Tabela de Lotação de Cargos (TLC).

Art. 2º Para fins desta instrução normativa serão adotados os seguintes conceitos:

I – lotação é o processo de inserção do servidor a uma determinada unidade administrativa onde o servidor deverá desempenhar suas atribuições, quando do início do exercício no cargo para o qual foi nomeado e, em caso de servidor requisitado, cedido, com lotação provisória ou removido, quando da sua apresentação ao Tribunal;

II – movimentação interna é a mudança de lotação do servidor de uma unidade para outra;

III – no âmbito das secretarias a lotação far-se-á na seção.

Art. 3º A lotação e a movimentação interna poderão ocorrer:

I – por iniciativa da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas;

II – a pedido da unidade interessada e que possua vaga na TLC;

III – por iniciativa da unidade de origem do servidor; e

IV – por solicitação do servidor, observado o disposto no § 2º do art. 4º, desta instrução normativa.

Art. 4º A lotação e a movimentação interna serão efetivadas por intermédio e sob a orientação da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, mediante autorização da Secretaria de Gestão de Pessoas, observando-se o seguinte:

I – existência de vaga na unidade de destino conforme identificado na TLC;

II – anuência da unidade de destino;

III – correlação entre as atribuições do cargo efetivo do servidor e as atividades da unidade de destino;

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 de 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,