



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Ano: 2022, nº 152

Disponibilização: terça-feira, 30 de agosto de 2022

Publicação: quarta-feira, 31 de agosto de 2022

Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Desembargador Francisco Djalma da Silva
Presidente

Desembargador Luís Vitório Camolez
Vice-Presidente e Corregedor

Rosana Magalhães da Silva
Diretora-Geral

Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n - Portal da Amazônia
Rio Branco/AC
CEP: 69915-632

Contato

(68) 3212-4495

dg@tre-ac.jus.br

SUMÁRIO

Atos da Diretoria-Geral	1
Atos da Presidência	4
Intimações e Citações	14
4ª Zona Eleitoral	27
5ª Zona Eleitoral	27
7ª Zona Eleitoral	28
9ª Zona Eleitoral	29
Índice de Advogados	48
Índice de Partes	48
Índice de Processos	50

ATOS DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIAS

PORTARIA DIRETORIA-GERAL Nº 71/2022 PRESI/DG/GADG

Designa servidores, no âmbito dos Fóruns Eleitorais, para atuarem na fiscalização dos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de materiais geridos pelos servidores lotados na Seção de Administração de Edifício - SEADE.

A Diretora-Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, no uso de suas atribuições regimentais e delegadas, fundamentada nos artigos 28, V, e 79, IX, do Regimento Interno da Secretaria, e no artigo 3º, V, da Portaria da Presidência n. 144, de 16 de agosto de 2021,

CONSIDERANDO as normas gerais vigentes em nosso ordenamento jurídico sobre licitações e contratos administrativos, a saber, as disposições da Lei 8.666/93 e da Lei 14.133/21, conforme o caso;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa TRE-AC n. 56, de 1º de julho de 2020, que dispõe sobre os procedimentos de contratação de bens, obras e serviços e sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa MPDG/SEGES n. 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO as atribuições e competências funcionais dos chefes de cartório eleitoral, no interior e capital e, ainda, o teor das Portarias Diretoria-Geral n. 73/2021 e 89/2021, que tratam da designação de gestores de contrato das unidades da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e da Secretaria de Tecnologia e Informação deste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores que exercerão as funções de Fiscais Setoriais dos contratos geridos pelos servidores lotados na Seção de Administração de Edifício - SEADE, no âmbito dos Fóruns Eleitorais, nos termos abaixo discriminados:

I - Ao Coordenador da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE, no âmbito do Fórum Eleitoral de Rio Branco, sem prejuízo de suas atribuições, compete fiscalizar os serviços e fornecimentos de:

- a) limpeza e conservação;
- b) copeiragem;
- c) dedetização;
- d) água mineral, vasilhames e gás de cozinha;
- e) água potável - Caminhão Pipa;
- f) água potável - DEPASA/SAERB;
- g) energia elétrica;
- h) manutenção de condicionadores de ar e bebedouros elétricos.

II - Aos Chefes de Cartório da 1ª e 9ª Zonas Eleitorais, sem prejuízo de suas atribuições, compete fiscalizar, no âmbito dos Postos de Atendimento Eleitoral cuja administração predial esteja sob responsabilidade do TRE-AC, os serviços e fornecimentos elencados no inciso anterior, na medida em que estejam disponíveis às unidades.

III - Aos Chefes de Cartório do interior, sem prejuízo de suas atribuições, compete fiscalizar os serviços e fornecimentos discriminados no inciso I, no âmbito dos respectivos Fóruns Eleitorais e Postos de Atendimento Eleitoral cuja administração predial esteja sob responsabilidade do TRE-AC, na medida em que estejam disponíveis às unidades.

Parágrafo único. Nas ausências dos titulares indicados nos incisos anteriores, a atribuição de fiscalização setorial recairá sobre os respectivos substitutos.

Art. 2º. Compete aos fiscais indicados no artigo anterior auxiliar os gestores de contrato, cabendo-lhes, precipuamente:

I - Responsabilizar-se pela fiscalização setorial da execução dos serviços ou fornecimentos de materiais;

II - Comunicar, imediatamente, à SEADE qualquer irregularidade ou problema identificado durante a prestação dos serviços, como faltas de trabalhadores terceirizados, descumprimento de cláusulas contratuais ou de previsões contidas no Termo de Referência;

III - Comunicar situações em que a prestação do serviço é dispensável, necessária ou exige prestação extraordinária;

IV - Atestar a prestação dos serviços e/ou recebimento de materiais;

V - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do contrato;

VI - Conhecer e observar as condições e regras estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

VII - Conhecer e observar as normas e as regras que norteiam o processo de fiscalização dos contratos.

§ 1º É vedado o tratamento direto dos fiscais setoriais com os representantes legais e/ou prepostos da contratada sobre assuntos relacionados aos funcionários terceirizados e aos respectivos contratos, tendo em vista tratar-se de atribuição dos gestores das contratações.

§ 2º Para o cumprimento do disposto nesta Portaria, os gestores de contrato darão ciência ao fiscal setorial do número do processo de contratação, do número do respectivo contrato e demais informações necessárias.

§ 3º A prestação dos serviços cuja periodicidade de pagamento é mensal deve ser atestada pelos fiscais setoriais até o primeiro dia útil do mês subsequente.

§ 4º O recebimento de materiais deverá ser atestado pelos fiscais setoriais no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados de seu recebimento, prazo em que também deverão ser comunicadas eventuais irregularidades no fornecimento;

§ 5º Os serviços prestados de maneira não habitual devem ter sua prestação atestada até o dia útil seguinte à realização;

§ 6º Não havendo comunicação de ocorrências pelo fiscal setorial nos prazos assinalados nos parágrafos 3º, 4º e 5º, o gestor do contrato poderá considerar que os serviços e/ou fornecimento foram prestados de forma satisfatória, sem prejuízo de futura apuração de responsabilidade da contratada, por vício no cumprimento das obrigações contratuais, e do fiscal, por eventual prejuízo advindo da ausência de comunicação ou descumprimento do prazo.

Art. 3º A fiscalização administrativa dos serviços elencados nesta Portaria compete aos respectivos gestores de contrato.

Art. 4º A fiscalização técnica dos serviços elencados nesta Portaria compete aos Fiscais Setoriais, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Art. 5º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório ou termo de contrato, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços e do fornecimento, mediante análise de obrigações, documentações e a tempestividade no cumprimento das obrigações contratuais;

III - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato diretamente pelo destinatário dos serviços, tendo por atribuição fiscalizar a prestação dos serviços e o fornecimento de materiais.

Art. 6º Compete aos gestores de contrato lotados na Seção de Administração de Edifício - SEADE:

I - Orientar os fiscais e respectivos substitutos acerca do cumprimento de seus encargos;

II - Informar ao representante da contratada acerca da designação de que trata esta Portaria;

III - Planejar as contratações, levando em consideração as necessidades das unidades, o histórico de despesa, a programação orçamentária anual e o plano anual de contratações;

IV - Iniciar os processos de contratação dos serviços sob sua responsabilidade;

V - Solicitar à SPEO o empenho de valores necessários para cobertura da despesa, dentro do exercício financeiro da realização da despesa, observada a vigência dos contratos;

VI - Gerir, acompanhar e fiscalizar a execução dos seus contratos no âmbito da Sede da Secretaria (fiscalização administrativa, técnica e setorial) e nos Fóruns Eleitorais (fiscalização administrativa), conforme e na estrita medida de sua competência, adotando-se todos os meios legais e operacionais para tanto;

VII - Emitir notas técnicas e encaminhar notas fiscais para liquidação e pagamento, levando em consideração as informações repassadas pelos fiscais setoriais;

VIII - Iniciar a instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade contratual, em razão de descumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias de competência da contratada, garantindo-se sempre o contraditório e ampla defesa, nos termos da Instrução Normativa TRE/AC n. 40/2019;

IX - Tratar diretamente com os representantes e com os prepostos das empresas contratadas sobre os assuntos relacionados aos contratos;

X - Propor a atualização desta Portaria, quando necessário.

Art. 7º Os gestores de contrato lotados na Seção de Administração de Edifício - SEADE poderão, conforme o caso, expedir orientações, comunicações ou outros instrumentos correlatos visando à organização de serviços que se encontrem sob sua responsabilidade.

Art. 8º Esta Portaria produzirá efeitos a partir da data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Rosana Magalhães da Silva

Diretora-Geral do TRE/AC

Rio Branco, 26 de agosto de 2022.

ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 176/2022 PRESI/GAPRES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, DESEMBARGADOR FRANCISCO DJALMA, no uso das atribuições legais, destacando-se, neste particular, as disposições conferidas pelo Art. 19, LV e LVI, do Regimento Interno e,

TENDO EM VISTA o advento da Resolução CNJ nº 344/2020, que regulamenta o exercício do poder de polícia administrativa no âmbito dos tribunais, dispondo sobre as atribuições funcionais dos agentes e inspetores da polícia judicial;

TENDO EM VISTA os princípios, as diretrizes e as determinações previstas na Resolução nº 435/2021, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário e dá outras providências;

TENDO EM VISTA o previsto no inciso IV do Art. 12, da Resolução CNJ nº 435/2021;

TENDO EM VISTA o § 3º do Art. 17, da Lei nº 11.416/2006, que estabelece a obrigatoriedade de participação em Programa de reciclagem anual aos Agentes de Segurança;

TENDO EM VISTA os termos da Instrução Normativa nº 59/2021, que instituiu o Plano de Segurança Institucional do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;

TENDO EM VISTA a necessidade de instituir o Plano de Atividade e Capacitação dos Agentes de Polícia Judicial do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;