

X. 45ª Zona Eleitoral de Pedra Preta - Designar o Dr. Cláudio Angelo Correa Gonzaga para responder nos dias 23.03.2026 a 01.04.2026, durante as férias da titular, Dra. Nathalia Moreno Pereira.

XI. 46ª Zona Eleitoral de Rondonópolis - Designar o Dr. Fábio Paulo da Costa Latorraca para responder nos dias 10.03.2026 a 19.03.2026, durante as férias do titular, Dr. Antônio Moreira da Silva.

XII. 49ª Zona Eleitoral de Várzea Grande - Designar o Dr. Carlos Henrique Richter para responder nos dias 30.03.2026 a 01.04.2026, durante as férias da titular, Dra. Hellen Uliam Kuriki.

XIII. 56ª Zona Eleitoral de Brasnorte - Designar o Dr. Felipe Augusto Ribeiro de Oliveira para responder no dia 12.03.2026, durante a folga compensatória da titular, Dra. Roberta Câmara Vieira Jacob.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá, 27 de março de 2026.

**FÁBRIZIO PREDEBON DA SILVA**

Procurador Regional Eleitoral

## ATOS DA DIRETORIA GERAL

### EDITAIS

#### EDITAL Nº 06

**PUBLICAÇÃO EM : 31/03/2026**

PROCESSO SELETIVO Nº 06/2026

O Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso torna público os critérios e procedimentos do processo de seleção interna para lotação na Seção de Autuação e Distribuição - SEAD, vinculada à Coordenadoria de Processamento.

A inscrição e a seleção reger-se-ão pelas seguintes condições:

1 Quadro de Vagas

Unidade	Quantitativo de Vagas	Modalidade
Seção de Autuação e Distribuição - SEAD	01	PRESENCIAL

2 Requisitos

2. Ser servidor efetivo do cargo de Técnico Judiciário, área Administrativa ou Analista Judiciário, área Judiciária, do Quadro de Pessoal da Justiça Eleitoral, em exercício na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

2.2 As principais competências desejadas para o desenvolvimento das atividades contemplam:

Principais Competências (desejadas, não obrigatórias)	Descrição
Conhecimentos	Português, informática básica, conhecimento dos sistemas utilizados pelo Tribunal (exemplo, SEI - Sistema eletrônico de informação).
Habilidades	Trabalho em equipe e cooperação; Organização, responsabilidade e atenção a detalhes;
Atitudes	Proatividade e aprendizagem contínua.

3 Atribuições da vaga

### 3.1 As atribuições gerais da SEAD estão descritas abaixo:

SEAD	
Atribuições Gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>ü Executar a revisão de dados cadastrais de processos judiciais de competência originária e em grau de recurso do Tribunal;</li> <li>ü Proceder a retificação dos dados da autuação quando constatadas incorreções nas informações registradas pelos peticionantes (classe processual, partes, advogados, assuntos, características do processo, etc);</li> <li>ü Verificar a existência prevenção de relatoria nos autos;</li> <li>ü Autuar os processos administrativos quando determinado por autoridade judicial;</li> <li>ü Expedir certidões cíveis e/ou criminais relacionadas a processos eleitorais, de antecedentes criminais e de militância advocatícia, conforme solicitação.</li> </ul>

#### 4 Fases do processo seletivo

4.1 O processo seletivo tem como objetivo examinar a compatibilidade entre o perfil de competências dos candidatos e as competências requeridas para a ocupação da vaga disponível, vinculada à Seção de Autuação e Distribuição.

4.2 A seleção ocorrerá conforme quadro a seguir:

Fase	Descrição
I - Inscrição	O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponibilizado pela CED na divulgação da seleção interna.
II - Análise de perfil CED	Será analisado o perfil comportamental e técnico do candidato, com foco nas competências mapeadas pela unidade da vaga.
III- Entrevista avaliativa pela Comissão Examinadora (SEAD e CED).	A entrevista será realizada com a antecedência mínima de 1 (um) dia, podendo ser virtual ou presencial, a critério da Comissão.
IV- Resultado Final	Será decidido pela Comissão examinadora, homologado pela Presidência e divulgado na intranet.

4.2.1 A análise de perfil pela CED contemplará os seguintes itens: perfil comportamental da vaga alinhado ao perfil do candidato pelo sistema Humanguide, experiência e cursos na área de atuação e análise das competências técnicas existentes.

4.2.2 A CED definirá o cronograma das atividades da seleção com antecedência mínima de 24 horas, das etapas descritas acima.

4.2.3 Os(as) candidato(as) não selecionados(as) integrarão cadastro de reserva para este certame, o qual poderá ou não ser utilizado a critério da Administração e conforme análise do perfil esperado para a vaga.

#### 5 Disposições finais

5.1 É de inteira responsabilidade do candidato ou da candidata o acompanhamento da divulgação na intranet do TRE, bem como do e-mail institucional no que se refere à confirmação das etapas seletivas.

5.2 Caso não seja selecionado(a) nenhum(a) candidato(a) por ausência de perfil compatível com o esperado para a vaga, a indicação para o respectivo preenchimento poderá ser realizada mediante consultas ao cadastro de reserva de outros processos seletivos ou a qualquer outra base de dados do Tribunal, a critério da Administração.

5.3 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) no processo seletivo interno serão comunicados(as) acerca do resultado via "e-mail" institucional e o resultado final será publicado no portal da Intranet pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento.

5.4 A servidora ou servidor selecionado deverá, ao deixar sua lotação para ingressar na função para a qual foi selecionado, colaborar com o repasse das informações, processos e instruções necessárias ao bom andamento dos trabalhos naquela unidade.

Cuiabá, 30 de março de 2026.

**MAURO SÉRGIO RODRIGUES DIOGO**

Diretor-Geral

## **DECISÕES**

### **MANUTENÇÃO DE TRABALHO HÍBRIDO**

**PUBLICAÇÃO EM : 31/03/2026**

Visto.

Trata-se de solicitação de manutenção do regime de trabalho híbrido anteriormente concedido a servidora JÉSSICA SILVA PIRES DOS SANTOS, por meio do SEI nº [00981.2025-5](#), quando lotada na SCAP (Seção de Controle e Autuação de Processos), para continuar exercendo suas atividades na modalidade híbrida, com comparecimento presencial três vezes por semana, agora em sua nova lotação, no Gabinete de Juiz-Membro Jurista 1.

O pedido foi instruído com o novo Plano Individual de Trabalho (PIT), devidamente aprovado pela chefia imediata.

A título de fundamentação, transcrevo aqui manifestação do Secretário de Gestão de Pessoas (ID [1106766](#)):

*"Considerando o deferimento do trabalho híbrido da servidora, anteriormente concedido no Processo SEI nº 0981.2025-5, conforme decisão constante do ID. [0915793](#), a Seção de Registros Funcionais/CP, por meio do Despacho ID. [1101234](#), manifestou seu entendimento de que, nos termos do art. 45 da Resolução nº 2.789/2023, com redação dada pela Resolução nº 2.931/2025, a revisão do PIT, quando decorrente de alteração de lotação, constitui providência automática de competência da chefia imediata, não havendo necessidade de nova análise pela unidade técnica:*

*"Art. 45. A movimentação da servidora ou servidor para outra unidade ensejará automaticamente a revisão, pela chefia imediata, do Plano Individual de Trabalho ou do percentual referido no art. 6º desta Resolução, se for o caso, para efeito de reavaliação da concessão das modalidades de teletrabalho ou de trabalho híbrido."*

*Dessa forma, considerando ante o princípio da eficiência e celeridade, endosso a proposição da SEREF/CP, quanto à desnecessidade de novo exame técnico para a manutenção do trabalho híbrido em caso de alteração de lotação, uma vez que o procedimento encontra-se plenamente disciplinado pelo normativo vigente e já foi observada a manifestação da nova chefia imediata, acompanhada do PIT atualizado.*

*Diante do exposto, submeto o presente expediente à consideração dessa Diretoria-Geral, solicitando autorização para a manutenção do regime de trabalho híbrido da servidora JÉSSICA SILVA PIRES DOS SANTOS, nos mesmos termos anteriormente deferidos no Processo SEI nº [00981.2025-5](#), e adoção de procedimento similar em outros processos de mesma natureza."*

Sendo assim, tendo em vista as razões esposadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas, as quais uso como razão de decidir, nos termos do art. 20 da Resolução TRE/MT nº 2.789/2023, autorizo a manutenção do regime de TRABALHO HÍBRIDO da servidora JÉSSICA SILVA PIRES DOS SANTOS, nos mesmos moldes fixados no processo SEI nº [00981.2025-5](#). Em observância aos princípios da eficiência, celeridade e economia processual, que norteiam a Administração, acato ainda a proposição da SEREF/CP/SGP, para que seja adotado procedimento similar em processos da mesma natureza.