

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**Coordenadoria de Pessoal****Portarias****PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 297/2017 TRE/PRE/DG/GABDG**

O DESEMBARGADOR JOÃO MARIA LÓS, PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pelo artigo 22, inciso VI do Regimento Interno deste Tribunal, Resolução nº 170, de 18.12.97,

Considerando os artigos 38 e 39 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527/97, que tratam da substituição dos servidores investidos em cargo em comissão ou função comissionada; e,

Considerando as alterações promovidas no Regimento Interno da Secretaria por meio da Resolução TRE/MS nº 528, de 27/01/2015, que aprovou a atual estrutura administrativa organizacional básica deste egrégio Tribunal, dando nova denominação e competências aos cargos em comissão (CJ) e funções comissionadas (FC),

RESOLVE:

Art. 1º A designação de substitutos para os servidores investidos em cargos ou funções de direção ou chefia, ou que sejam titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria, observará o disposto nesta Portaria, respeitados os critérios de formação e experiência compatíveis com as respectivas áreas de atuação impostos pelo Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo em comissão (CJ-1 a CJ-4), nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como nos casos de vacância do cargo, serão substituídos, automática e sucessivamente, conforme escala abaixo:

I – Diretoria-Geral:

- a) Titular da Secretaria Judiciária;
- b) Titular da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- c) Titular da Secretaria de Administração e Finanças;
- d) Titular da Secretaria de Tecnologia da Informação.

II – Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão:

- a) Titular da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica;
- b) Titular da Seção de Orçamento;
- c) Titular da Seção de Gerenciamento de Projetos e de Qualidade.

III – Assessoria Especial da Diretoria-Geral:

- a) Servidor ocupante da função comissionada de Assistente III, lotado na Assessoria Especial da Diretoria-Geral.

IV – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral:

- a) Servidor ocupante da função comissionada de Assistente VI, lotado na Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral.

V - Assessoria de Comunicação e Cerimonial:

- a) Servidor ocupante da função comissionada de Assistente IV, lotado na Assessoria de Comunicação e Cerimonial.

VI – Assessoria Jurídica Especial da Presidência:

- a) Servidor ocupante da função comissionada de Assistente II, lotado na Assessoria Jurídica Especial da Presidência.

VII – Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria:

- a) Titular da Seção de Auditoria e Orientação Partidária;
- b) Titular da Seção de Controle da Atividade Administrativa;
- c) Titular da Seção de Análise de Custos.

VIII –Coordenadoria Jurídico-Administrativa:

a) Titular da Assessoria Técnica.

IX –Assessoria Técnica:

a) Titular da Seção de Apoio e Orientação às Zonas Eleitorais;

b) Titular da Seção de Direitos Políticos e Regularização de Inscrição;

c) Titular da Seção de Correição, Inspeção e Disciplina;

d) Titular da Seção Judiciária.

X –Secretaria Judiciária:

a) Titular da Coordenadoria de Registros e Informações Processuais;

b) Titular da Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência;

c) Titular da Seção de Autuação e Distribuição de Processos.

XI –Coordenadoria de Registros e Informações Processuais:

a) Titular da Seção de Autuação e Distribuição de Processos;

b) Titular da Seção de Controle de Anotação de Partidos e Procedimentos Diversos;

c) Titular da Seção de Redação, Documentos e Cumprimento de Mandados.

XII –Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência:

a) Titular da Seção de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência;

b) Titular da Seção de Biblioteca e Arquivo;

c) Titular da Seção de Acórdãos e Resoluções.

XIII –Secretaria de Gestão de Pessoas:

a) Titular da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento;

b) Titular da Coordenadoria de Pessoal;

c) Titular da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas.

XIV –Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento:

a) Titular da Seção de Gestão de Desempenho;

b) Titular da Seção de Capacitação e Ensino à Distância;

c) Titular da Seção de Desenvolvimento Organizacional.

XV - Coordenadoria de Pessoal:

a) Titular da Seção de Remuneração e Benefícios;

b) Titular da Seção de Sistemas de Pessoal;

c) Titular da Seção de Registros Funcionais.

XVI –Secretaria de Administração e Finanças:

a) Titular da Coordenadoria de Recursos Materiais;

b) Titular da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade;

c) Titular da Coordenadoria de Serviços Gerais.

XVII –Coordenadoria de Recursos Materiais:

a) Titular da Seção de Contratos;

b) Titular da Seção de Licitação e Compras;

b) Titular da Seção de Gestão de Contratos Administrativos;

d) Titular da Seção de Patrimônio e Almoxarifado.

XVIII – Coordenadoria de Finanças e Contabilidade:

- a) Titular da Seção de Finanças;
- b) Titular da Seção de Análise Contábil.

XIX – Coordenadoria de Serviços Gerais:

- a) Titular da Seção de Serviços Administrativos;
- b) Titular da Seção de Transporte e Segurança;
- c) Titular da Seção de Manutenção Predial.

XX – Secretaria de Tecnologia da Informação:

- a) Titular da Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação;
- b) Titular da Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições;
- c) Titular da Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas;
- d) Titular da Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte.

XXI – Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições:

- a) Titular da Seção de Cadastro Eleitoral;
- b) Titular da Seção de Planejamento e Logística de Eleições;
- c) Titular da Seção de Voto Informatizado.

XXII – Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas:

- a) Titular da Seção de Análise e Desenvolvimento;
- b) Titular da Seção de Banco de Dados;
- c) Titular da Seção de Internet/Intranet.

XXIII – Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte:

- a) Titular da Seção de Microinformática;
- b) Titular da Seção de Redes;
- c) Titular da Seção de Suporte Operacional.

§ 1º Os titulares da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas, Assessoria de Políticas de Saúde da Secretaria de Gestão de Pessoas, Assessoria de Gestão Administrativa da Secretaria de Administração e Finanças, Assessoria de Obras e Projetos da Secretaria de Administração e Finanças e Assessoria de Governança de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação serão substituídos a critério da chefia imediata, mediante indicação prévia desta.

§ 2º A substituição poderá ser atribuída de forma diversa da estabelecida nos incisos I a XXIII deste artigo, desde que devidamente justificada, por meio de indicação prévia da chefia imediata do servidor substituído.

Art. 3º Os servidores ocupantes de função comissionada, nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como nos casos de vacância da função, serão substituídos, preferencialmente, por servidor ocupante de função de nível imediatamente inferior e lotado na mesma unidade administrativa, mediante indicação prévia do titular da unidade.

Parágrafo único. Não haverá designação de substituto para as funções comissionadas denominadas de Assistente, ressalvados os casos de titularidade das seguintes unidades administrativas:

- I – Gabinetes;
- II – Ouvidoria Eleitoral;
- III – Escola Judiciária Eleitoral;
- IV – Núcleo de Governança de Pessoal;
- V – Central de Atendimento ao Eleitor.

Art. 4º Os servidores investidos em função comissionada de chefia de cartório eleitoral, nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como nos casos de vacância da função, serão substituídos, automaticamente, pelo ocupante da função comissionada de Assistente I, nível FC-01, lotado no mesmo cartório eleitoral.

Parágrafo único. Caso a função de Assistente I não esteja provida ou seu ocupante se encontre afastado ou impedido, caberá ao Chefe de Cartório ou ao Juiz Eleitoral a indicação de substituto, observado que:

I - O servidor indicado deverá ser detentor de cargo efetivo do quadro de pessoal da Justiça Eleitoral, com formação ou experiência compatíveis com as atividades cartorárias.

II – Excepcionalmente, na ausência de servidor efetivo do quadro de pessoal da Justiça Eleitoral, poderá ser indicado servidor requisitado ou lotado provisoriamente na unidade com formação ou experiência compatíveis com as atividades cartorárias.

Art. 5º O substituto, seja ele servidor integrante do quadro de pessoal da Justiça Eleitoral ou proveniente de outros órgãos, fará jus à retribuição pelo exercício do cargo em comissão ou da função comissionada substituída, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 1º Nos primeiros trinta dias contínuos do afastamento ou impedimento, o substituto acumulará as atribuições decorrentes da substituição com as do cargo em comissão ou função comissionada de que seja titular, sendo retribuído com a remuneração mais vantajosa.

§ 2º Transcorridos os primeiros trinta dias contínuos do afastamento ou impedimento, o substituto deixará de acumular, passando a exercer somente as atribuições inerentes à substituição e a perceber a remuneração correspondente.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, poderá haver indicação de servidor para exercer, com acumulação de funções, o cargo em comissão ou a função comissionada daquele que passou a atuar, exclusivamente, em outras atribuições.

§ 4º Quando se tratar de vacância de cargo em comissão ou função comissionada, independentemente do período, o substituto exercerá exclusivamente as atribuições próprias desse cargo ou função com a respectiva remuneração.

Art. 6º O substituto que se afastar por qualquer motivo não perceberá a remuneração de substituição relativa ao período de afastamento, salvo se este último ocorrer no exercício de atribuições inerentes à titularidade da função comissionada ou do cargo em comissão, ocupados por substituição.

Parágrafo único. Tratando-se de afastamento de servidor que esteja substituindo em caráter exclusivo, conforme hipóteses previstas nos §§ 2º e 4º do art. 5º, poderá ser indicado novo substituto, que atuará, durante o período do afastamento, acumulando atribuições, sem prejuízo do cargo em comissão ou função comissionada que ocupe.

Art. 7º Para os fins desta Portaria, também são hipóteses de afastamentos e impedimentos legais os seguintes eventos:

I- ausência ao serviço decorrente de compensação do banco de horas;

II - ausência de sua unidade de lotação em decorrência de participação em curso ou evento promovido, patrocinado ou autorizado por este Tribunal;

III - repouso semanal remunerado usufruído entre segunda e sexta-feira;

IV - faltas ao serviço.

Parágrafo único. A substituição com fundamento nas hipóteses de afastamento previstas nos incisos deste artigo somente ocorrerá quando implicar prejuízo integral das atribuições do cargo em comissão ou da função comissionada exercida pelo titular ou pelo substituto previamente designado, desde que compreendida a jornada integral do dia.

Art. 8º A indicação do servidor como plantonista da unidade não enseja, necessariamente, o pagamento de substituição, salvo na hipótese em que o plantão esteja incluído no período de afastamento legal do titular.

Art. 9º Não será admitido o exercício cumulativo de mais de uma substituição.

Art. 10. Inexistindo previsão de substituição automática, os titulares das unidades administrativas deverão realizar indicação prévia de substituto, à Secretaria de Gestão de Pessoas, para cada ocorrência de substituição.

§ 1º Caso a substituição decorra de afastamento do titular, a indicação dar-se-á por meio do Sistema de Substituições (IMO), não se exigindo indicação prévia em caso de licença médica ou odontológica do substituído.

§ 2º Tratando-se de impedimento legal do servidor substituído ou de vacância do cargo em comissão ou da função comissionada, a indicação será feita por meio de processo eletrônico (SEI).

Art. 11. Nos casos em que não se exigir indicação prévia, inclusive nas hipóteses de substituição automática previstas nos artigos 2º e 4º, os titulares das unidades administrativas deverão comunicar cada ocorrência de substituição à Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio do Sistema de Substituições ou do Sistema Eletrônico de Informações, até o 3º dia útil do mês seguinte ao fato.

Art. 12. Quando atendidas as disposições desta Portaria, as indicações e comunicações de substituição serão homologadas e publicadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal.

Art. 13. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria-Geral deste Sodalício.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Portaria nº 85/2014-PRE, de 30 de maio de 2014, e demais disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Campo Grande, 25 de setembro de 2017.

Desembargador JOÃO MARIA LÓS

Presidente em exercício

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]