



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

RESOLUÇÃO Nº 717

Altera a Resolução nº 471, 26.3.2012, que instituiu o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e dispõe sobre sua estrutura administrativa organizacional, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador JOÃO MARIA LÓS, Presidente do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 22, inciso LI, da Resolução nº 170/1997 – Regimento Interno, e, ainda, em conformidade com os elementos constantes dos Processos Administrativos SEI nºs 6503-90.2019.6.12.8000, 10260-92.2019.6.12.8000 e 2649-54.2020.6.12.8000, aprovando propostas de alterações do Regimento Interno da Secretaria e respectiva estrutura administrativa organizacional, bem como, também,

Considerando as disposições do Regulamento de Serviços da Corregedoria Regional Eleitoral, aprovado pelo Pleno deste Tribunal Regional, conforme a Resolução nº 652/2019, quanto à estrutura organizacional da Vice-Presidência e Corregedoria Regional,

RESOLVE *ad referendum* do Pleno:

Art. 1º Alterar a estrutura organizacional da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral deste Tribunal Regional, de modo a compatibilizá-la com o disposto no art. 21 do Regulamento de Serviços da Corregedoria Regional Eleitoral, nos termos do Anexo da Resolução nº 652, de 22.4.2019.

Parágrafo único. O inciso II do art. 4º, o *caput* do art. 9º e os §§ 2º, 3º e 5º do art. 17, todos da Resolução nº 471/2012, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 4º (...)

II – VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL – CRE:

a) *Coordenadoria Jurídico-Administrativa;*

1. *Assessoria Técnica;*

2. *Seção de Supervisão e Fiscalização do Cadastro – SEFIC;*

3. *Seção de Orientação, Inspeções e Correições – SEOIC;*

4. *Seção Judiciária – SEJUD;*

5. *Seção de Direitos Políticos – SEDIP;*

b) *Gabinete;*

(...)

Art. 9º Ao Coordenador Jurídico-Administrativo da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral subordinam-se, diretamente, a Assessoria Técnica, a Seção de Supervisão e Fiscalização do Cadastro – SEFIC, a Seção de Orientação, Inspeções e Correições – SEOIC, a Seção Judiciária – SEJUD e a Seção de Direitos Políticos – SEDIP.

(...)

Art. 17. (...)

§ 2º À Seção de Supervisão e Fiscalização do Cadastro – SEFIC compete:

(...)

§ 3º À Seção de Orientação, Inspeções e Correições – SEOIC compete:

(...)

§ 5º À Seção de Direitos Políticos – SEDIP compete:

(...)

Art. 2º O Núcleo de Acessibilidade, da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, passa a se denominar como Núcleo de Acessibilidade e Inclusão.

Parágrafo único. Em face dessa alteração, a alínea *c* do inciso VII do art. 4º e o § 4º do art. 38 da Resolução nº 471/2012 passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 4º (...)

VII – (...)

c) Núcleo de Acessibilidade e Inclusão;

(...)

Art. 38. (...)

§ 4º Ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão compete:

(...)

Art. 3º Renomear a Assessoria de Obras e Projetos para Coordenadoria de Engenharia, pertencente à estrutura da Secretaria de Administração e Finanças – SAF.

Art. 4º Realocar a Seção de Manutenção Predial, passando a ser subordinada à Coordenadoria de Engenharia no âmbito da Secretaria de Administração e Finanças – SAF.

Art. 5º Em decorrência do disposto nos arts. 3º e 4º anteriores, o inciso V do art. 4º da Resolução nº 471/2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º (...)

V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SAF:

a) Gabinete;

b) Núcleo de Segurança Institucional;

c) Núcleo Socioambiental;

d) Assessoria de Gestão Administrativa;

e) Coordenadoria de Engenharia:

1. Seção de Manutenção Predial.

f) Coordenadoria de Finanças e Contabilidade:

1. Seção de Finanças;

2. *Seção de Análise Contábil;*

g) *Coordenadoria de Recursos Materiais:*

1. *Seção de Licitação e Compras;*

2. *Seção de Contratos;*

3. *Seção de Gestão de Contratos Administrativos;*

4. *Seção de Patrimônio e Almoxarifado;*

h) *Coordenadoria de Serviços Gerais:*

1. *Seção de Serviços Administrativos;*

2. *Seção de Transporte;*

Art. 6º Consoante as disposições dos arts. 3º e 4º desta resolução, o título da subseção II da seção V do Capítulo II, o *caput* e o parágrafo único do art. 30 e o § 3º do art. 33-A da Resolução nº 471/2012 passam a vigorar com as seguintes redações:

Subseção II

Da Coordenadoria de Engenharia:

Art. 30. *À Coordenadoria de Engenharia compete:*

(...)

Parágrafo único. À Seção de Manutenção Predial compete:

I – planejar, controlar e propor serviços pertinentes a manutenção predial, de equipamentos e sistemas de grande porte, tais como transformadores, cabines de força, geradores, sistema de ar condicionado, elevadores, dentre outros, e de equipamentos e sistemas, que por suas características sejam incorporados às instalações prediais, tais como sistemas de automação de portas e portões, dentre outros;

II – elaborar termos de referência e projetos básicos destinados à aquisição de aparelhos de ar condicionado, de equipamentos e sistemas de grande porte, tais como transformadores, cabines de força, geradores, sistema de ar condicionado, elevadores, dentre outros, e de equipamentos e sistemas, que por suas características sejam incorporados às instalações prediais, tais como sistemas de automação de portas e portões, dentre outros;

III – elaborar termos de referência e projetos básicos destinados à manutenção predial, de equipamentos e sistemas de grande porte, tais como transformadores, cabines de força, geradores, sistema de ar condicionado, elevadores, dentre outros, e de equipamentos e sistemas, que por suas características sejam incorporados às instalações prediais, tais como sistemas de automação de portas e portões, dentre outros;

IV – manter atualizados os dados cadastrais dos imóveis ocupados pelo Tribunal e cartórios eleitorais, em sistema gerencial informatizado;

V – manter atualizado o sistema gerencial informatizado de manutenção predial com o cadastro de todos os imóveis utilizados pelo Tribunal contendo o histórico das manutenções e os custos de material e mão de obra detalhados de todos os serviços realizados;

VI – elaborar cronograma de viagens da equipe de manutenção predial, visando à manutenção preventiva e corretiva dos prédios no interior do Estado, de maneira otimizada e visando economicidade, apresentando relatórios mensais à Secretaria, com a descrição dos serviços realizados em cada viagem, bem como o valor despendido com deslocamento de servidores e de terceirizados, mantendo as informações em arquivo eletrônico atualizado;

VII – planejar, propor aquisição, controlar e responsabilizar-se pela guarda de materiais elétricos, hidráulicos e construção civil necessários à manutenção predial;

VIII – planejar, propor aquisição, controlar e responsabilizar-se pela guarda de aparelhos de ar condicionado e peças necessárias para suas manutenções;

IX – elaborar relatório mensal do desempenho das edificações pertencentes à Justiça Eleitoral, mantendo o controle das despesas fixas (água, luz e outros afetos à área técnica) fazendo vistorias, orientando e sugerindo à Coordenadoria alterações contratuais e/ou reparos necessários;

X – responsabilizar-se pelas renovações periódicas de Vistorias dos Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico, junto ao Corpo de Bombeiros Militar de MS, dos prédios da Justiça Eleitoral, bem como planejamento quanto ao quantitativo e especificações dos equipamentos de segurança necessários, tais como extintores e afins;

XI – controlar a validade e a necessidade de manutenção e/ou reposição de extintores de incêndio dos imóveis da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, adotando as providências pertinentes à realização de manutenção/aquisição;

XII – realizar periodicamente vistorias nos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral, verificando seu estado de conservação e funcionamento, solicitando, sempre que necessário, serviços preventivos e corretivos, além da elaboração do planejamento constando as prioridades de reformas por biênio;

XIII – prestar suporte técnico às zonas eleitorais, bem como à Secretaria do Tribunal, nas áreas de sua atuação, tais como pequenas alterações físicas no prédio, instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas, sistema de ar condicionado, elevadores, estrutura lógica, manutenção predial, dentre outras atribuições técnicas;

XIV – responsabilizar-se pelas providências necessárias ao reparo e à manutenção de bens móveis, que tenham por característica serem incorporados a imóveis da Justiça Eleitoral, dentre os quais divisórias, persianas e assemelhados;

(...)

Da Coordenadoria de Serviços Gerais:

Art. 33-A. (...)

§ 3º (Revogado).

Art. 7º Transformar, uma função comissionada de nível retributivo FC-6 e duas de nível retributivo FC-3, em três funções comissionadas de nível retributivo FC-4.

Art. 8º Aprovar a lotação das funções comissionadas na estrutura administrativa organizacional da Secretaria deste Tribunal Regional, conforme a distribuição contida no Anexo I desta resolução.

Art. 9º Os anexos I, II e III da Resolução nº 471/2012, que instituiu o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional, passam a vigorar com o teor estabelecido nos Anexos I, II e III desta resolução.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11. Esta resolução entrará em vigor em 01 de fevereiro de 2021.

Gabinete da Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 14 de dezembro de 2020.

Des. JOÃO MARIA LÓS

Presidente



Documento assinado eletronicamente por JOÃO MARIA LÓS, Presidente, em 14/12/2020, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0967251** e o código CRC **6793BFAB**.

0002649-54.2020.6.12.8000

0967251v2