

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRESIDÊNCIA**

PORTARIA Nº. 577/2010-GP

Dispõe sobre o trâmite de Processo Administrativo de Requisição e Cessão de Pessoal no âmbito deste Tribunal.

O Desembargador Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, incisos XIX e XXIII, do Regimento Interno desta casa;

Considerando a necessidade de desburocratizar os processos da Área de Pessoal para tornar o fluxo mais ágil e melhor a qualidade de trabalho dos servidores;

Considerando a necessidade de simplificação de procedimentos vinculados;

Considerando que o atual processo de gerência não pressupõe o acesso direto aos autos de um procedimento administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º O pedido de cessão ou de prorrogação de cessão de servidor público observará a seguinte tramitação:

I – Unidade requer via Processo Administrativo Eletrônico, por meio de uma das opções abaixo:

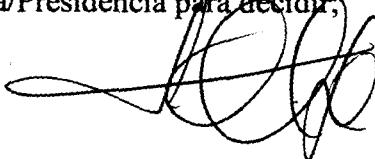
- a) *Requisição/Cessão de Pessoal - Pedido de CESSÃO;*
- b) *Requisição/Cessão de Pessoal – Pedido de PRORROGAÇÃO DE CESSÃO;*

II – Seção de Registros Funcionais para prestar as informações referentes ao Quadro de Pessoal;

III – Seção de Informações Processuais para analisar a legalidade;

IV – Assessoria Especial da Presidência para analisar e emitir Parecer;

V – Gabinete da Presidência/Presidência para decidir;



VI – Gabinete da Presidência para oficiar ao Órgão de origem do Servidor cedido;

VII – Seção de Registros Funcionais para:

- a) Aguardar apresentação do servidor quando se tratar de pedido inicial;
- b) Fazer as atualizações nos módulos do SGRH;
- c) Arquivar.

Art. 2º O pedido de requisição ou de prorrogação de requisição de servidor público observará a seguinte tramitação:

I – Unidade requer via Processo Administrativo Eletrônico, por meio de uma das opções abaixo:

- a) *Requisição/Cessão de Pessoal – Pedido de REQUISIÇÃO com base na Lei nº. 6.999/82;*
- b) *Requisição/Cessão de Pessoal – Pedido de PRORROGAÇÃO DE REQUISIÇÃO com base na Lei nº. 6.999/82;*

II - Seção de Registros Funcionais para informações referentes ao Quadro de Pessoal;

III – Seção de Informações Processuais para analisar a legalidade;

IV – Assessoria Jurídica da Presidência para analisar o pedido e emitir Parecer;

V – Presidência para Despacho em mesa, Relatório e Voto;

VI – Corte para decidir;

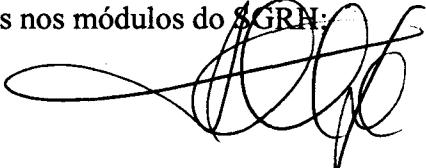
VII – Seção de Apoio a Corte para juntar as notas taquigráficas;

VIII – Gabinete da Presidência, para oficiar ao Órgão de origem do servidor, quando se tratar de requisição para a Capital;

IX – Cartório Eleitoral, para oficiar ao Órgão de origem do servidor quando se tratar de requisição para Zona do interior do Estado;

X – Unidade requerente para ciência;

XI – Seção de Registros Funcionais para:

- a) Aguardar apresentação do servidor quando se tratar de requisição inicial;
 - b) Fazer as atualizações nos módulos do SGRH;
- 

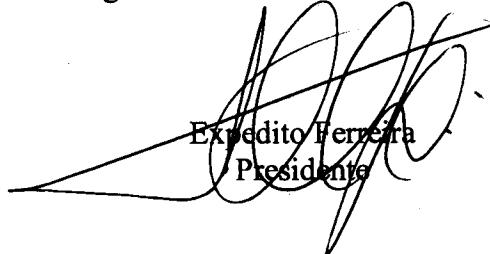
c) Arquivar.

Art. 3º Qualquer documento que diga respeito a processo de cessão ou de requisição já existente deverá ser encaminhado pelo interessado por meio da opção Requisição/Cessão de Pessoal – Envia documento para instruir processo de REQUISIÇÃO ou CESSÃO, do PAE;

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 31 de agosto de 2010.



Expedito Ferreira
Presidente