



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 416/2014–GP**

Dispõe sobre a tramitação dos processos de concessão do Adicional de Qualificação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso XXIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º O requerimento de Adicional de Qualificação deverá observar a seguinte tramitação:

I – Interessado: deverá preencher formulário próprio e requerer, via Processo Administrativo Eletrônico, por meio de uma das opções abaixo:

- a) Capacitação - Adicional de Qualificação (ações de treinamento);
- b) Capacitação - Adicional de Qualificação (pós-graduação).

II – Seção de Capacitação, para observar se foram preenchidas todas as exigências formais nos requerimentos e procederá a juntada de todos os processos até o quinto dia útil de cada mês, para informar sobre a compatibilidade com a norma que disciplina a matéria e gerar o relatório do Módulo de Capacitação;

a) Caberá à Comissão de Adicional de Qualificação examinar, até o décimo dia útil de cada mês, os requerimentos de concessão do adicional quanto à verificação da pertinência dos cursos, em caso de dúvida ou controvérsia;

b) Do exame realizado pela Comissão será emitido Parecer que deverá ser juntado ao processo até o décimo quinto dia útil de cada mês.

III - Seção de Cálculos e Conferências, para fazer os cálculos em conformidade com a Informação da Seção de Capacitação ou Parecer da Comissão de Adicional de Qualificação;

IV - Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas, para decisão e publicação;

V - Gabinete da Diretoria-Geral, caso haja recurso da decisão;

VI - Seção de Folha de Pagamento, para homologar no módulo de Folha de Pagamento do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);

VII - Seção de Capacitação para arquivar.

Parágrafo único. O titular da Secretaria de Gestão de Pessoas poderá solicitar a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral orientação prévia acerca de atos e decisões a serem adotados.

Art. 2º O Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas será responsável pela publicação das decisões no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 3º Poderá ser dispensada a observância do trâmite indicado nesta Portaria, desde que fundamentado.

Art. 4º A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, de acordo com o plano de trabalho de suas unidades, solicitará o envio dos procedimentos de que tratam os artigos anteriores para controle e fiscalização.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 414/2012-GP.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 13 de outubro de 2014.

  
Desembargador **VIRGÍLIO MACÊDO JR.**  
Presidente