



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRESIDÊNCIA

Publicado no DJI

07 07 / 2017

Pág. nº 06

GABPRES

PORTARIA Nº. 190/2017 - GP

Dispõe sobre o trâmite de Processo Administrativo de Requisição 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 otimizar os processos de requisição de pessoal para tornar o fluxo mais ágil e melhorar a qualidade dos trabalho;

Considerando a necessidade de simplificação de procedimentos vinculados;

RESOLVE:

Art. 1º O pedido de requisição inicial de servidor público observará o seguinte trâmite:

- I – Unidade interessada requer por intermédio de formulário padrão via Processo Administrativo Eletrônico, na opção Requisição de Pessoal com base na Lei n.º 6.999/82 – Pedido Inicial;
- II – SRF/SGAE(SJPE) para conferir os documentos, com base em tabela de conformidade (*checklist*) a ser fornecida pela SIP (SJP)
- III – SJP(SIP) para analisar o pedido, se houver dúvida jurídica;
- IV- COPES(CP) para validação das informações prestadas no âmbito da Coordenadoria;
- V – APRES para emitir Parecer;
- VI – Presidência para submeter à Corte, com base nos critérios de conveniência e oportunidade;
- VII – SACT para juntar notas de julgamento;
- VIII – GABPRES para oficiar ao órgão de origem, no caso de requisição inicial para a Secretaria, e remeter os autos à Unidade requerente, para ciência da decisão e para informar o início do exercício do servidor, na mesma data de sua ocorrência;

IX – Juízo requerente para oficialiar ao órgão de origem, no caso de requisição inicial para os Cartórios Eleitorais, e para informar o início do exercício do servidor, na mesma data de sua ocorrência;

X – SRF/SGAE(SJPE) para inserção dos dados no SGRH do servidor requisitado e arquivar;

Parágrafo único. Na hipótese de requisição inicial, o órgão de origem deverá ser previamente ouvido pelo Juízo solicitante.

Art. 2º O pedido de prorrogação de requisição de servidor público observará o seguinte trâmite:

I – Unidade interessada requer por intermédio de formulário padrão via Processo Administrativo Eletrônico, na opção Requisição de Pessoal com base na Lei n.º 6.999/82 – Prorrogação;

II – SRF/SGAE(SJPE) para consolidar os pedidos de prorrogação de requisição em tabela própria, contendo o nome do requisitado, o órgão, o cargo, data de exercício inicial e o controle de prorrogações;

III- COPES(CP) para validação da informação da SRF/SGAE(SJPE);

IV – APRES para emitir Parecer;

V – Presidência para submeter à Corte, com base nos critérios de conveniência e oportunidade;

VI – SACT para juntar notas de julgamento;

VII – Juízo requerente para oficialiar ao órgão de origem, no caso de pedido prorrogação para os Cartórios Eleitorais;

VIII – SRF/SGAE(SJPE) para inserção dos dados no SGRH do servidor e arquivar;

§ 1º O solicitante deverá declarar que não houve em relação aos servidores mudanças de estado ou ocorrência de fatos que configuram uma das hipóteses impeditivas da manutenção de suas requisições junto à Justiça Eleitoral, de que trata a legislação vigente, obtendo deles as certidões comprobatórias, que permanecerão arquivadas na Zona Eleitoral, para consulta, bem como os seus compromissos de informar ao Juízo Eleitoral tão logo incorram numa dessas vedações.

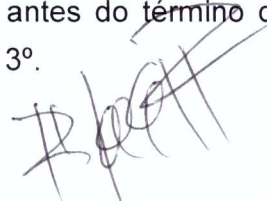
§ 2º Em caso de dúvida jurídica sobre os documentos da prorrogação, o processo deverá ser encaminhado à SJP(SIP) para análise jurídica.

§ 3º Fica vedada a juntada de formulário pela SRF/SGAE de servidor que teve a prorrogação deferida pela Corte, pela última vez, em razão de incompatibilidade de atribuições.

§ 4º O formulário de solicitação de prorrogação deverá ser encaminhado até 60 (sessenta) dias antes do término da requisição;

§ 5º A Presidência poderá, a seu critério, consolidar a prorrogação de requisições em processo único, a fim de submetê-lo à Corte.

§ 6º Na hipótese de devolução de servidor antes do término do prazo de requisição, deverão ser adotadas as providências do art. 3º.



Art. 3º O pedido de interrupção de requisição de servidor requisitado observará o seguinte trâmite:

I – Unidade ou órgão externo requer a devolução por intermédio de formulário padrão via Processo Administrativo Eletrônico, na opção Requisição de Pessoal com base na Lei n.º 6.999/82 – Interrupção;

II – SRF para informar o banco de horas;

III - Chefia imediata para justificar o excesso de banco de horas, se for o caso;

IV – Presidência para submeter à Corte, com base nos critérios de conveniência e oportunidade;

V – SACT para juntar notas de julgamento;

VI- SGB para excluir do controle de Benefícios, na hipótese de deferimento do pedido de interrupção;

VII – GABPRES para oficiar ao órgão de origem, no caso de pedido de servidor lotado na Secretaria, e remeter os autos à Unidade requerente, para ciência da decisão;

VIII – Juízo requerente para oficiar ao órgão de origem, no caso de servidor lotado nos Cartórios Eleitorais, e informar à SRF/SGAE(SJPE) o final do exercício do servidor, na mesma data de sua ocorrência;

IX – SRF/SGAE(SJPE) para fazer as atualizações nos módulos do SGRH e Arquivar.

Art. 4º Os formulários de requisição inicial, prorrogação de requisição e de devolução serão disponibilizados pela Coordenadoria de Pessoal na intranet.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência;

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Natal/RN, 05 de julho de 2017.


Desembargador **Dilermando Mota Pereira**
Presidente