



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

PORTARIA Nº 258/2020

Altera, parcialmente, a Portaria nº 125/2020.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XI e XLII do art. 19 do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo Eletrônico (SEI) nº 03487.2020-3,

RESOLVE

Art. 1º Alterar, parcialmente, a Portaria nº 125/2020, cujo art. 7º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º Nos casos de extrema urgência e necessidade, bem como em situações excepcionais devidamente justificadas, será autorizado o trabalho presencial nas dependências da Secretaria deste Tribunal e nos Cartórios Eleitorais, nos dias úteis, preferencialmente das 7h30 às 13h30.

§ 1º O reconhecimento das hipóteses previstas no *caput* e a autorização do trabalho presencial caberá aos gestores abaixo descritos, em relação aos servidores que lhes estejam subordinados:

- I. Diretor-Geral;
- II. Secretária de Administração e Orçamento;
- III. Secretário de Gestão de Pessoas;
- IV. Secretário Judiciário;
- V. Secretário de Tecnologia da Informação;
- VI. Coordenador de Controle Interno e Auditoria
- VII. Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica;
- VIII. Coordenador Jurídico-Administrativo da CRE;
- IX. Assessora da Presidência;
- X. Assessora de Comunicação Social;

XI. Assessor Jurídico;

XII. Assistente da Ouvidoria;

XIII. Secretária da EJE;

XIV. Chefes de Cartório.

§ 2º Os gestores indicados no § 1º, cujo rol é exaustivo, deverão iniciar Processo Administrativo Eletrônico (SEI) informando o(s) nome(s) do(s) servidor(es), o(s) período(s) em que o labor ocorrerá presencialmente, a(s) atividade(s) e o reconhecimento formal de que se trata de caso de extrema urgência e necessidade, ou situação excepcional devidamente justificada, o qual deverá ser encaminhado até às 13h30 do dia anterior ao início do trabalho presencial, simultaneamente:

I. à Secretaria de Administração e Orçamento, para que adote as providências de higienização do(s) ambiente(s) de trabalho do(s) servidor(es) e para comunicação aos funcionários terceirizados que trabalham nas guaritas de entrada de pedestres e de veículos, no que diz respeito à Secretaria do Tribunal;

II. à Secretaria de Gestão de Pessoas, para conhecimento da Coordenadoria de Assistência Médica e Social;

III. à Diretoria-Geral, para conhecimento do Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada - COVID-19.

§ 3º Aplicam-se aos Chefes de Cartório o disposto nos incisos II e III do § 2º, cabendo-lhe alertar o serviço de limpeza local quanto à eventual necessidade de reforço dos cuidados sanitários, recorrendo à Secretaria de Administração e Orçamento, caso necessário.

§ 4º Somente terão acesso às dependências da Secretaria do Tribunal os servidores autorizados pelos gestores elencados no § 1º, I a XIII, deste artigo, cujos nomes constarem na lista que a Secretaria de Administração e Orçamento deverá encaminhar aos funcionários terceirizados responsáveis pela guarita de entrada de pedestres e de veículos.

§ 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá adotar os procedimentos previstos no §2º, I a III, deste artigo quanto às autorizações que precederam a publicação desta Portaria.

§ 6º Em razão da natureza das próprias atividades, o disposto neste artigo não se aplica aos profissionais médicos e à enfermeira da Coordenadoria de Assistência Médica e Social, assim como aos gestores elencados no §1º, os quais ficam autorizados a ingressar nas dependências da Secretaria deste Tribunal e nos Cartórios Eleitorais, conforme o caso, independentemente dos trâmites previstos no § 2º deste artigo.

§ 7º Cabe à Secretaria de Administração e Orçamento providenciar para os funcionários terceirizados responsáveis pela guarita de pedestres e pela guarita de veículos a listagem nominal dos servidores de que trata o 6º.

§ 8º Na hipótese do § 6º, no que diz respeito à Secretaria deste Tribunal, caberá aos gestores comunicarem a Seção de Administração de Edifícios pelo email sae@tre-mt.jus.br, até às 13h30 do dia anterior ao trabalho presencial, a necessidade da limpeza do seu ambiente de trabalho. Quanto aos Cartórios Eleitorais, caberá ao Chefe de Cartório ajustar tal medida diretamente com o prestador de serviços local.

§ 9º O gestor poderá autorizar e comunicar diretamente à Seção de Administração de Edifícios pelo email sae@tre-mt.jus.br, com cópia para a Diretoria-Geral, a liberação do acesso de servidor(es) às dependências deste Tribunal quando presentes, conjuntamente, as seguintes circunstâncias:

I. ocorrência de demanda que deva ser atendida imediatamente, sob risco de prejuízo ao seu objeto;

II. impossibilidade de cumprimento das providências administrativas previstas no § 2º deste artigo.

§ 10 Os servidores autorizados a laborar presencialmente ficam dispensados do registro da frequência."

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação."

Cuiabá, 12 de junho de 2020.

Desembargador **GILBERTO GIRALDELLI**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO GIRALDELLI, PRESIDENTE TRE-MT**, em 12/06/2020, às 11:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0171603** e o código CRC **7D4B0DD6**.