



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 194/2012

Regulamenta a publicação no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de expedientes, decisões e normativos de caráter administrativo

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 20 do Regimento Interno deste Tribunal e tendo em vista o contido no SADP 17.320/2009,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 4.520/2002, na Lei nº 11.419/2006, na Resolução Administrativa TRE/MT nº 578/2007 e na Portaria TRE/MT nº 255/2006,

CONSIDERANDO ainda a necessidade de racionalizar a inserção de expedientes, decisões e normativos de caráter administrativo a serem publicados no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral (DEJE/MT),

RESOLVE

Art. 1º Toda matéria administrativa que por lei, regulamento ou a critério da Administração, deva ser dada publicidade, será publicada no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral (DEJE-MT), a exceção dos atos de caráter eminentemente interno, especialmente os atos de pessoal.

Art. 2º As decisões monocráticas e despachos decisórios tomados pelas Secretarias, Diretoria-Geral e Corregedoria serão inseridos no DEJE-MT pelos respectivos gabinetes, que certificarão a publicação para posterior encaminhamento à unidade competente.

§ 1º. As inserções a que se referem o caput deste artigo, das decisões e despachos proferidos pela Presidência, serão efetivadas pelas Secretarias observando-se a correlação das matérias.

§ 2º. No âmbito dos Cartórios Eleitorais, a matéria administrativa será inserida no DEJE-MT pela respectiva serventia.



(Fl. 2, Port. nº 194/2012, de 23/07/2012)

Art. 3º Os atos administrativos assinados pelo Diretor-Geral serão inseridos no DEJE-MT e, quando necessário, no Diário Oficial da União pelo gabinete da Diretoria-Geral, ao qual incumbe o controle da numeração dos atos e certificação da publicação, para posterior encaminhamento à unidade competente.

Art. 4º Os atos administrativos assinados pelo Presidente serão encaminhados à unidade competente para inserção no DEJE-MT e, quando necessário, no Diário Oficial da União, a qual incumbe o controle da numeração dos atos e a certificação da publicação.

Art. 5º Os atos administrativos assinados pelo Corregedor Regional Eleitoral serão inseridos no DEJE-MT e, quando necessário, no Diário Oficial da União pelo gabinete da Corregedoria, ao qual incumbe o controle da numeração dos atos e certificação da publicação, para posterior encaminhamento à unidade competente.

Art. 6º Para dar efetividade ao disposto nos artigos anteriores, o arquivo eletrônico do ato a ser assinado deverá ser disponibilizado aos respectivos gabinetes, no caso de a minuta ter sido confeccionada por outra unidade.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de publicação do ato no Diário Oficial da União, a minuta deverá mencioná-la no verso direito do ato.

Art. 7º Os relatórios mensais de substituições dos cargos de chefia, direção e assessoramento, alteração de férias e concessão de licença para tratamento de saúde, serão inseridos no DEJE-MT pela unidade vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas a ser definida por seu titular, até o quinto dia do mês subsequente à ocorrência.

Art. 8º Os relatórios mensais de concessão de diárias e de suprimento de fundos, serão inseridos no DEJE-MT pela unidade vinculada à Secretaria de Administração e Orçamento a ser definida por seu titular, até o décimo dia do mês subsequente ao da concessão



(Fl. 3, Port. nº 194/2012, de 23/07/2012)

Art. 9º Os extratos dos atos de ratificação de dispensa e inexigibilidade de licitação serão inseridos no DEJE-MT e, quando necessário, no Diário Oficial da União pela Seção de Licitações e Contratos.

Art. 10 Os avisos de licitação, extratos de instrumentos de contrato e eventuais aditamentos serão inseridos no DEJE-MT e, quando necessário, no Diário Oficial da União pela Seção de Licitações e Contratos.

Art. 11 A unidade responsável pelo ato de inserção da matéria no DEJE-MT deverá observar, no que for possível, as seguintes regras:

I – evitar a utilização de tabelas;

II – evitar a utilização de caracteres especiais;

III – observar o limite máximo de uma linha em branco na formatação dos textos.

Art. 12 Todos os atos administrativos decorrentes de expediente protocolizado deverão fazer menção expressa ao número de registro no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).

Art. 13 As ações com vistas a dar efetividade aos dispositivos desta portaria deverão ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 15 Fica extinto o Boletim Interno do TRE-MT e revogada a Portaria TRE-MT nº 262/2003.

Art. 16 Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.



(Fl. 4, Port. nº 194/2012, de 23/07/2012)

Cuiabá-MT, 23 de julho de 2012.

Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO**
Presidente

ESTE ATO FOI PUBLICADO EM:

Data	Órgão	Nº	Pág.	Visto
30/07	DEJE	1184	03	<i>[assinatura]</i>
Agosta	01	207	-	<i>[assinatura]</i>