

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 25 de agosto de 2009.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 105 da Resolução nº 4251, de 18.09.2007, e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os procedimentos relativos à publicação das decisões e atos administrativos desta Corte;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os procedimentos para a operacionalização do sistema Diário da Justiça Eletrônico;

RESOLVE:

Art.1º - É obrigatória a publicação no Diário Oficial da União dos seguintes atos:

I – provimento, vacância e movimentação, assim considerados os de :

1. nomeação;
2. reintegração, aproveitamento e reversão;
3. readaptação;
4. recondução;
5. exoneração e demissão;
6. disponibilidade;
7. aposentadoria e alteração de seu fundamento legal;
8. redistribuição;
9. posse em outro cargo inacumulável;
10. falecimento;
11. cessão.

II – designação e dispensa do exercício de função comissionada;

III – reenquadramento de pessoal;

IV – concessão de pensão estatutária;

V – designação de comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de tomada de conta especial, com determinação expressa para atuar fora do âmbito deste Órgão, bem como a composta por membros alheios ao Tribunal;

VI – quadro demonstrativo da força de trabalho;

VII – termo de convênio em geral;

VIII – aviso de licitação e aviso de registro de preços;

IX – avisos de abertura, adiamento e de retificação de licitação;

X – resultado de licitação;

XI – revogação e anulação de licitação;

XII – dispensa ou inexigibilidade de licitação;

XIII – contrato, termo aditivo, ata de registro de preços e nota de empenho;

XIV – rescisão de contrato e cancelamento da ata de registro de preços;

XV – acordo de cooperação técnica;

- XVI – aviso da aplicação da penalidade;
- XVII – relatório de gestão fiscal;
- XVIII – edital de concurso público;
- XIX – edital de citação de indiciado para apresentar defesa, nos termos do art. 163 da Lei n. 8112/1990;
- XX – outros que a lei determinar.

Art. 2º - Os atos relacionados no artigo anterior, com exceção dos incisos VI, XVII e XVIII, serão publicados em resumo, contendo apenas os elementos essenciais à sua identificação, vigência e eficácia, obedecendo ao padrão instituído pela Imprensa Nacional.

Art. 3º - O ofício de encaminhamento dos atos a serem publicados na Imprensa Nacional deverá consignar a gratuidade da publicação ou a responsabilidade por seu pagamento, conforme dispõe a legislação da Imprensa Nacional, e o art. 1.216 do Código de Processo Civil, mencionando-se o respectivo fundamento legal.

Art. 4º - Não estão dispensadas as publicações dos atos indicados no Art. 1º em outros meios de comunicação, a exemplo de jornais de ampla circulação e internet, nos termos da lei ou a critério da Presidência deste Tribunal.

Art. 5º - Resguardado o interesse da Administração ao sigilo das informações, serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/PA as seguintes matérias:

I – portarias de substituição para o exercício de função comissionada;

II – atos de concessão de licença:

1. por motivo de doença em pessoa da família;
2. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro e o exercício provisório dela decorrente, se houver;
3. para o serviço militar;
4. para atividade política;
5. para capacitação;
6. para tratar de interesses particulares;
7. para desempenho de mandato classista;
8. para tratamento de saúde;
9. à gestante, à adotante, descanso amamentação e licença-paternidade;
10. por acidente em serviço;
11. licença-prêmio.

III – ausência do serviço em razão de:

1. alistamento como eleitor;
2. casamento;
3. falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados ou menores sob sua guarda ou tutela e irmãos;

IV – portarias de designação de grupo de trabalho e de comissão não abrangidas pelo inciso V do artigo 1º desta Instrução Normativa;

V - portaria de aplicação de penalidade originada em processo administrativo disciplinar;

VI – portaria de concessão de diárias, ajudas de custo e indenização de transporte;

VII – substituição de servidores em comissão;

VIII – revogação, alteração parcial ou total de Portaria;

IX - escala de férias e alterações posteriores;

X - apostila (correções e inexatidões materiais);

XI – modificação do quadro de lotação dos servidores da Secretaria;

XII – concessão, dilação ou prorrogação de prazo para conclusão de trabalho de comissão;

XIII – normas de caráter geral em matéria administrativa, de interesse estritamente interno;

XIV – portaria de concessão de suprimento de Fundos;

XV – edital de Ciência de Eliminação de Documentos de Arquivo;

XVI – lotação;

XVII – progressão funcional;

XVIII – remoção;

XIX – enquadramento;

XX – inclusão e exclusão de dependentes no Programa de Assistência à Saúde;

XXI – decisão em procedimento administrativo de averbação de tempo de serviço;

XXII – concessão de adicional de qualificação;

XXIII – aprovação em estágio probatório;

XXIV – participação em competição esportiva;

XXV – concessão de horário especial;

XXVI – afastamento para curso de formação;

XXVII – expediente de trabalho;

XXVIII – ponto facultativo;

XXIX – suspensão do expediente;

XXX – recesso forense;

XXXI – fixação do horário de funcionamento das unidades;

XXXII – regime de plantão;

XXXIII – promoção;

XXXIV – edital de Publicação de Balanço Patrimonial de Partido Político;

XXXV – edital de Publicação de Balancete de Partido Político;

XXXVI - outros que a lei exigir, ou a critério da Presidência ou da Direção-Geral.

Art. 6º - Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas o encaminhamento à publicação, no Diário Oficial da União, dos atos relacionados à vida funcional dos servidores da Secretaria e, se for o caso, dos editais de concurso público, bem como da designação e dispensa dos Juízes Eleitorais da Circunscrição para publicação no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/PA.

Art. 7º - Cabe à Secretaria de Administração o encaminhamento à publicação, no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/PA, dos atos decorrentes das atividades daquela Secretaria, assim como dos atos das Comissões de Licitação.

Art. 8º - Cabe à Secretaria Judiciária o encaminhamento para publicação no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/PA das seguintes matérias:

I – acórdãos e resoluções;

II – despachos da Presidência e dos Juízes relatores nos processos de competência do Tribunal;

III – pautas de julgamento e avisos relativos às sessões do Tribunal;

IV – decisões monocráticas;

V – intimações e notificações;

VI – editais;

VII – avisos;

VIII – matérias diversas, mediante determinação superior, inclusive republicações.

Art. 9º - Cabe à Corregedoria Regional Eleitoral o encaminhamento para publicação no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/PA das seguintes matérias:

I – editais e portarias de inspeção e correição;

II – provimentos da Corregedoria;

III – decisões monocráticas;

IV – representação eleitoral;

V – termo de nomeação.

Art. 10 - A gestão da publicação dos atos judiciais e administrativos do Tribunal no Diário da Justiça Eletrônico caberá à Secretaria Judiciária, cabendo à Secretaria de Tecnologia da Informação o armazenamento e a recuperação dos documentos digitais e, ainda, a manutenção do sistema informatizado.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal designará os servidores responsáveis pela assinatura digital do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 11 - As matérias destinadas à publicação no Diário da Justiça Eletrônico deverão ser remetidas à Secretaria Judiciária até às 13:00 (treze) horas do dia anterior ao previsto para a disponibilização.

Parágrafo único. Na hipótese de determinação de expediente reduzido no Tribunal, deverá ser observada a antecedência mínima de duas horas em relação ao horário do término do funcionamento da Secretaria do TRE/PA, para o envio de matérias destinadas à publicação.

Art. 12 - A responsabilidade pelo conteúdo das matérias encaminhadas à publicação é da unidade que as produziu.

Art. 12-A. As matérias encaminhadas para publicação no Diário de Justiça Eletrônico (DJE) deverão obedecer ao seguinte formato:

I – Fonte: Arial;

II – Corpo (tamanho da fonte): 9;

III – Título e ementas: Caixa alta e em negrito;

IV – Tabelas: Formato retrato;

V – Espaçamento entre linhas: Simples;

VI – Formato: retrato;

~~VII – Extensão de arquivo: documento do word (*.doc);~~

VII – Extensão de arquivo: salvar em qualquer versão do word, na extensão rtf.

Inciso alterado pela Instrução Normativa nº 2, de 25.4.2016. Publicada no DJE de 20.05.2016

VIII – Parágrafo: Sem espaço entre as linhas;

IX – Margens: Sem recuos;

X – Tamanho do Papel: A4.

§1º As matérias deverão ser enviadas sem brasão, timbre, cabeçalho, rodapé, notas de rodapé, desenhos, figuras ou qualquer imagem, layout de páginas ou organogramas.

§2º Quando se tratar de tabela, o tamanho da fonte pode ser inferior a 9, mantido o formato retrato e fonte arial.

§3º Depois do envio da matéria deve ser observado pelo remetente no campo “remessa – listagem de matéria” se esta realmente foi recebida corretamente pelo sistema nas configurações exigidas pelo *caput*, devendo, em caso negativo, solicitar sua devolução para posterior reenvio.

§4º É de inteira responsabilidade da unidade que enviou a matéria, a observância do disposto no §3º do presente artigo, bem como, a devida conferência da publicação da matéria no Diário de Justiça Eletrônico.

§5º As matérias enviadas fora das especificações previstas neste artigo serão descartadas sem prévio aviso no momento da editoração.

§6º Eventuais problemas e dificuldades técnicas devem ser encaminhados para o e-mail servicedesk@tre-pa.gov.br.

Artigo incluso pela Instrução Normativa nº 2 de 7.8.2015. Publicada no DJE de 21.08.2015.

Art. 13 - O Diário da Justiça Eletrônico passará a ser publicado a partir do dia 05 de outubro de 2009, sendo que o intervalo compreendido entre esta data e o dia 05 de novembro de 2009, data a partir da qual o DJE substituirá integralmente a versão do órgão oficial do Estado, será considerado período de transição, durante o qual o Tribunal manterá publicação impressa e eletrônica.

Art. 14 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura e fica revogada a Ordem de Serviço 02/2002.

Em, 25 de agosto de 2009.

FRANCISCO VALENTIM MAIA

Diretor Geral

Visto:

JOÃO JOSÉ DA SILVA MAROJA - Presidente

Publicada no DOE, de 27/08/2009

Alterações:

Instrução Normativa nº 2 de 7.8.2015. Publicada no DJE de 21.08.2015

Instrução Normativa Nº 2, de 25.4.2016. Publicada no DJE de 20.05.2016