



INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 1/2015-PRES

Revogar a Portaria n. 202/2013-PRES-DGTJ e a Instrução Normativa n. 1-2014-PRES, que dispõem sobre a definição e repartição de competências e atribuições da Diretoria Geral, Vice-Diretoria Geral e Coordenadoria de Recursos Humanos, para definir as delegações para a prática de atos da Administração.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 35, caput e inciso XL, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça – RITJ-MT,

CONSIDERANDO o início da Gestão Administrativa do Poder Judiciário eleita para o biênio 2015-2016 e a necessidade de operacionalizar a rotina dos expedientes e processos que tramitam no âmbito das unidades;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da repartição de competências e de atribuições inerentes à Diretoria-Geral, Vice-Diretoria-Geral, e Coordenadoria de Recursos Humanos às determinações e prioridades administrativas delimitadas pelo Marco Regulatório do Tribunal Pleno; e

CONSIDERANDO a necessidade de revisão das delegações de poderes conferidas pela Instrução Normativa n. 1-2014-PRES, para nos limites de discricionariedade do Presidente do Tribunal de Justiça, assegurar a finalidade, a celeridade e a eficiência dos atos administrativos e dos procedimentos internos da Administração;

RESOLVE:

Artigo 1º - Expedir norma de procedimento pertinente aos expedientes e tramitação processual da Secretaria do Tribunal de Justiça, regulamentando os seus encaminhamentos nos seguintes termos:

I – Compete à **Diretoria Geral**, com expressa delegação de poderes decisórios, os seguintes procedimentos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



-
- a) Decisão sobre a doação de bens inservíveis;
 - b) Acompanhamento dos contratos de prestação de serviços terceirizados, por intermédio dos relatórios gerenciais expedidos pelas Coordenadorias responsáveis pela gestão dos referidos contratos (Administrativo e Infraestrutura);
 - c) Gestão dos Termos de Cooperação Técnica e Convênios firmados pelo Tribunal de Justiça;
 - d) Deliberar sobre os pedidos de aditivos nos prazos dos contratos de trato sucessivo;
 - e) Autorizar e assinar o Termo de Apostilamento do fiscal do contrato;
 - f) Proceder aos pedidos de empenho a partir do 2º pagamento;
 - g) Gestão dos pedidos de diárias, formulados pelos servidores do Poder Judiciário, em consonância ao que estabelece a Instrução Normativa n. 6/2014-DGTJ, bem como os pedidos de indenização das despesas de viagens;
 - h) Acompanhamento direto junto às Coordenadorias do Sodalício das informações a serem prestadas para instrução do Processo de Contas perante o Tribunal de Contas do Estado, das duas unidades orçamentárias do Poder Judiciário (Tribunal de Justiça e FUNAJURIS), incluindo informações, julgamentos, consultas e defesas junto à Corte de Contas;
 - i) Gerenciamento junto às áreas envolvidas do Tribunal de Justiça das decisões proferidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - j) Acompanhamento da execução do Planejamento Institucional do Poder Judiciário – Plano de Gestão biênio
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



2015-2016 junto às áreas técnicas do Sodalício, bem assim o encaminhamento e evolução dos Projetos estabelecidos no referido documento (entregas);

- k) Coordenação, fiscalização e supervisão de todas as Coordenadorias e Departamentos sujeitos a sua disciplina, definindo diretrizes e estabelecendo orientações para o desempenho das funções atribuídas a cada área da estrutura administrativa do Tribunal de Justiça;
- l) Elaborar minutas de Portarias e Instruções.

II - Tramitação no Departamento de Recursos Humanos – DRH, cabendo a decisão à **Vice-Diretora Geral**, os seguintes procedimentos:

- a) consulta de caráter exclusivamente informativo sobre verbas e direitos funcionais eventualmente questionados pelos servidores da Corte;
- b) credenciamento e descredenciamento de Médico, Assistente Social, Psicólogo e Enfermeiro;
- c) credenciamento e descredenciamento de Conciliador e Juiz Leigo;
- d) pedido e expedição de Atos e Portarias referentes a nomeação, designação, exoneração e sua revogação, relativos a servidores;
- e) pedido de autorização para nomeação de Assessor de Gabinete I e II (Provimento n. 045/2008/CM);
- f) tramitação de concurso público para servidores, conforme os regramentos internos;
- g) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- h) afastamentos superiores a trinta (30) dias;
- i) licença para o desempenho de mandato classista;
- j) movimentação interna para qualquer das hipóteses definidas no Provimento n. 26/2013/CM;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**



- k) pedido de abertura de processo seletivo (Estagiários, Conciliadores, Juízes Leigos, Assistentes Sociais, Psicólogos, Enfermeiros e Médicos);
- l) pedido de autorização de cessão e disposição de servidor (inciso I, § 4º, art. 59-A, da Lei n. 8.814/2008);
- m) pedido de conversão de 1/3 de férias em abono pecuniário;
- n) pedido de conversão em espécie de licença-prêmio;
- o) pedido de desconversão de 1/3 de férias;
- p) pedido de desconversão de licença-prêmio;
- q) pedido de declaração de vacância para posse em outro cargo inacumulável;
- r) pedido de nomeação e exoneração de Juiz de Paz;
- s) pedido de readaptação de função;
- t) pedido de recondução ao trabalho;
- u) pedido de reenquadramento funcional;
- v) pedido de abono de permanência (art. 3º, § 3º, da Lei Complementar n. 202/2004);
- w) pedido de progressão funcional;
- x) pedido de lotação de servidor (Instrução Normativa 1/2013-PRES, de 05/04/13).

Parágrafo Único – Nos casos das alíneas v e w a decisão será subsidiada por parecer da Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Recursos Humanos, sem prejuízo de que, caso entenda necessário, a autoridade delegada solicite, em outras hipóteses, parecer da aludida Assessoria, justificando os motivos da requisição.

III – Tramitação na Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH, mediante informações do Departamento de Pagamento de Pessoal – DPP, cabendo a competência decisória à Vice-Diretoria Geral, os seguintes procedimentos:

- a) controle de encargos previdenciários;
- b) estabilidade gestacional;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



- c) pedido de autorização de margem extra para financiamentos bancários com descontos consignados em folha;
- d) pedido de pagamento de adicional por tempo de serviço;
- e) pedido de pagamento de compensatórias e banco de horas;
- f) pedido de pagamento de designação;
- g) pedido de pagamento de diferença de vencimentos;
- h) pedido de pagamento de verbas trabalhistas ordinárias, tais como férias, abono de férias, FGTS, gratificações, adicionais (insalubridade, periculosidade, produtividade), licença-prêmio, salário-família, etc.;
- i) pedido de pagamento de indenização;
- j) pedido de pagamento de juros moratórios decorrentes de atrasos salariais ou congêneres;
- k) pedido de pagamento de substituição;
- l) pedido de pagamento de URV;
- m) pedido de pagamento de verbas rescisórias;
- n) pedido de restituição de descontos indevidos;
- o) pedido de compensação de crédito e débito;
- p) pedido de equiparação salarial;
- q) pedido de pagamento de horas extras.

Parágrafo Único – Todos os procedimentos deverão ser submetidos à análise prévia das Coordenadorias de Planejamento (COPLAN) e Financeira, acerca do estudo de impacto orçamentário e financeiro.

IV – Tramitação no Departamento de Recursos Humanos, cabendo à competência decisória ao **Coordenador de Recursos Humanos**, os seguintes procedimentos:

- a) Licença adoção;



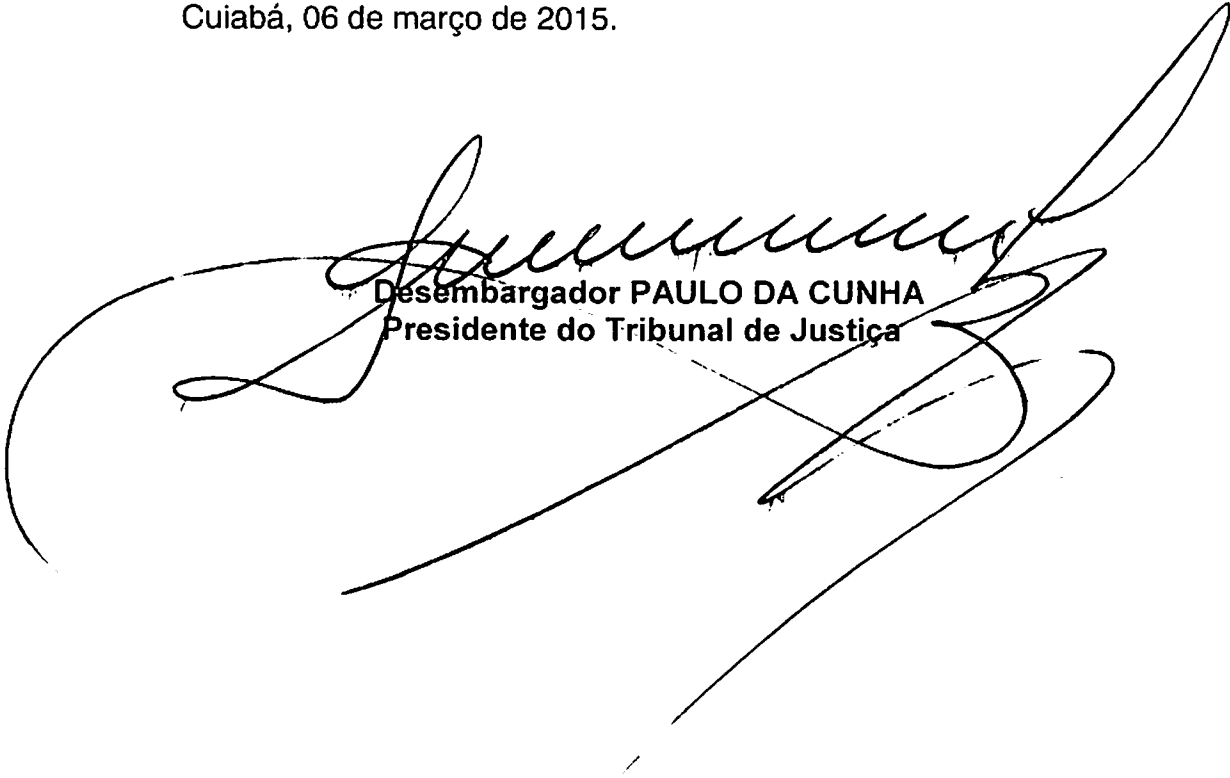
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



- b) Licença Maternidade;
- c) Licença Paternidade;
- d) Férias;
- e) Afastamentos de até 30 (trinta) dias;
- f) Licença para tratar de interesses particulares;
- g) Licença para o serviço militar;
- h) Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro por prazo indeterminado e sem remuneração;
- i) Pedido de concessão de licença-prêmio;
- j) Pedido de inclusão de dependentes;
- k) Licença gala;
- l) Licença nojo.

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas na Portaria n. 202/2013-PRES-DGTJ e Instrução Normativa n. 1/2014-PRES, datada de 24-04-2014.

Cuiabá, 06 de março de 2015.



Desembargador PAULO DA CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça