

§ 2º - Para as requisições de pequeno valor a que se refere a Lei Estadual nº 7.894/2003, além dos itens elencados neste artigo, deverá conter, ainda, eventual renúncia do saldo remanescente.

Art. 268 - Apresentada a requisição ao Tribunal, será ela recebida e protocolada pela Secretaria e encaminhada ao Departamento competente, para ser numerada, autuada e examinada por classificadores, que informarão sobre eventuais irregularidades procedimentais e acerea de possíveis erros materiais.

Parágrafo único - Não estando a requisição devidamente instruída com todas as peças necessárias ao seu regular processamento, o Diretor do Departamento competente certificará a respeito e oficiará ao Juiz requisitante, com indicação das peças faltantes para regularização.

Art. 269 - Estando regular o precatório, o Presidente determinará a requisição de numerário, a ser consignado ao Poder Judiciário, segundo as disponibilidades das dotações orçamentárias e dos créditos abertos, ou determinando diligências que tiver por indispensáveis ao esclarecimento da matéria.

§ 1º - Da providência de que trata o *caput* deste artigo, será publicada no Diário da Justiça e dela será enviado cópia ao Juiz requisitante para ser juntada aos autos que deram origem à requisição.

§ 2º - As requisições de pequeno valor serão feitas pelo Presidente do Tribunal à autoridade competente, mediante ofício, ao qual se fará constar o prazo de 120 (cento e vinte) dias para sua consignação.

§ 3º - Não será admitida nos autos do precatório discussão de questões relacionadas com o processo originário, devendo tais questões ser resolvidas no juízo requisitante.

§ 4º - Cabe ao Presidente do Tribunal, de ofício ou a requerimento da parte interessada, determinar a elaboração de cálculo do valor requisitado.

Art. 270 - Feito o depósito do valor requisitado, os autos do precatório com o(s) respectivo(s) alvará(s) será(ão) encaminhado(s) à Presidência, quando, então, o Presidente ordenará o pagamento à pessoa indicada pelo

Juiz requisitante.

§ 1º - Em caso de depósito feito com preterição da ordem cronológica de apresentação dos precatórios, o pagamento não se fará, e o Presidente comunicará à Fazenda Pública devedora, determinando seja procedida a correção, com a efetivação do(s) depósito(s) necessário(s) ao pagamento dos precatórios anteriores.

§ 2º - Feito o depósito, expedido o alvará e efetuado o levantamento da quantia, será dado conhecimento ao Juiz requisitante, juntando-se cópia de tudo ao precatório, que será arquivado após despacho do Presidente.

§ 3º - Se estiver esgotada a verba, será o fato comunicado à autoridade competente, para as providências necessárias, nos termos do artigo 100, § 1º, da Constituição federal.

§ 4º - Na hipótese de consignação correspondente à requisição de pequeno valor, o Presidente do Tribunal determinará seu depósito em estabelecimento oficial, à ordem do Juiz requisitante, a este dando ciência.

Art. 271 - Do despacho do Presidente que, em definitivo, resolver o pedido, caberá agravo para o Tribunal Pleno, no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação no Diário da Justiça.

CAPÍTULO VIII DAS COMISSÕES

Art. 272 - Há no Tribunal as seguintes Comissões Permanentes, composta cada uma de três Desembargadores: (Alterado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

- a) de Organização Judiciária e Regimento Interno;
- b) de Concurso;
- c) de Planejamento de Atividades Programáticas do Poder e de Racionalização dos Serviços Judiciários;
- d) de Doutrina;
- e) de Jurisprudência;
- f) de Biblioteca;
- g) de Publicações;
- h) de Orçamento e Assuntos Financeiros. (Acrescentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

Art. 273 - Os membros das Comissões de Organização Judiciária

e Regimento Interno, de Concurso, de Planejamento de Atividades Programáticas do Poder e de Racionalização dos Serviços Judiciário e de Orçamento e Assuntos Financeiros serão eleitos no final de cada biênio, com os da Diretoria do Tribunal; os demais comissões serão indicados pelo Presidente do Tribunal. (Alterado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

Art. 274 - O Tribunal e o Presidente poderão criar comissões permanentes ou temporárias com qualquer número de membros.

Art. 275 - Compete às comissões permanentes ou temporárias:

- I - Expedir normas de serviço e sugerir ao Presidente do Tribunal as que envolvam matéria de sua competência.
- II - Requisitar ao Presidente do Tribunal os servidores necessários.
- III - Entender-se, por seu Presidente, com outras autoridades ou instituições, nas matérias de sua competência, ressalvada a do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 276 - São atribuições especiais da Comissão de Planejamento de Atividades Programáticas do Poder e de Racionalização dos Serviços Judiciários:

- I - Elaborar plano de ação administrativa anual ou plurianual a ser submetido ao Plenário do Tribunal, objetivando melhorar o exercício da sua atividade fim, em ambas as instâncias.
- II - Fazer estudos e elaborar proposição destinados à racionalização dos serviços judiciários nos dois graus de jurisdição.

Art. 277 - São atribuições especiais da Comissão Técnica de Concurso:

- I - Velar pelo preenchimento das vagas existentes no quadro da magistratura, das serventias e demais cargos da Justiça de 1ª Instância e da Secretaria do Tribunal.
- II - Sugerir ao Presidente do Tribunal de Justiça abertura de concursos e a edição de normas reguladoras.
- III - Opinar em processos administrativos quando consultada pelo Presidente ou pelo Corregedor.
- IV - Receber e examinar os pedidos de inscrição de concurso para os cargos da Secretaria do Tribunal.

Art. 278 - São atribuições especiais da Comissão Técnica de Orga-

nização Judiciária e Regimento Interno:

- I - Velar pela complementação da Organização Judiciária e Regimento, propondo emendas aos textos em vigor e emitindo parecer sobre as emendas da iniciativa de outras Comissões ou Desembargadores.

- II - Opinar em processos administrativos quando consultada pelo Presidente ou pelo Corregedor.

Art. 279 - São atribuições especiais da Comissão Técnica de Biblioteca e Publicações:

Biblioteca

- I - Orientar e inspecionar os serviços da Biblioteca sugerindo as providências necessárias ao seu funcionamento satisfatório.

- II - Superintender os serviços de sistematização da jurisprudência do Tribunal, sugerindo medidas que facilitem a pesquisa de julgados ou processos.

- III - Superintender a organização do sistema informatizado de legislação para facilitar a respectiva pesquisa.

- IV - Opinar sobre aquisição e permuta de livros jurídicos e visar as respectivas contas de aquisição.

- V - Regular o empréstimo de obras, fixando prazos não superiores a 10 (dez) dias para a devolução.

- VI - Determinar a cobrança de obras emprestadas e autorizar, em casos especiais, a prorrogação dos respectivos prazos.

- VII - Manter na Biblioteca um serviço de documentação que sirva de subsídio à história do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

- VIII - Propor ao Presidente do Tribunal de Justiça medidas de aperfeiçoamento dos serviços da Biblioteca.

Publicações

- I - Organizar e publicar os Anais Forenses do Estado de Mato Grosso.

- II - Selecionar acórdãos e organizar súmulas de jurisprudência do Tribunal para publicação nos Anais Forenses do Estado de Mato Grosso ou outros repertórios de jurisprudências do País.

III - Opinar, quando consultada pelo Presidente do Tribunal, sobre a conveniência e oportunidade da edição de obras.

IV - Fomentar iniciativa quanto à divulgação de trabalhos jurídicos de Magistrados.

Art. 279-A - São atribuições especiais da Comissão Permanente de Orçamento e Assuntos Financeiros: (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

I - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Tribunal; (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

II - Acompanhar a tramitação, apreciação e aprovação da proposta orçamentária do Tribunal, junto aos canais competentes; (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

III - Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento do Tribunal; (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

IV - Apreciar e emitir parecer acerca de qualquer mudança a ser implementada no orçamento do Tribunal; (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

V - Apreciar e aprovar os relatórios trimestrais de aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Tribunal, tendo em vista as receitas e as despesas por categorias econômicas; (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

VI - Apreciar e aprovar previamente o relatório anual de aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Tribunal, procedendo ao controle de contas, antes de submetê-lo ao Tribunal Pleno e de sua remessa ao Tribunal de Contas do Estado.” (Acrecentado pela E.R. n.º 017/2012 - TP)

CAPÍTULO IX

DO INGRESSO NA MAGISTRATURA

Art. 280 - O ingresso na carreira da magistratura dependerá de concurso de provas e de títulos, seguido de estágio de 02 (dois) anos no cargo de Juiz Substituto, na forma do disposto em regulamento baixado por Resolução do Tribunal Pleno.

CAPÍTULO X

DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 281 - Não poderão servir conjuntamente no mesmo feito ou ato

judicial os parentes consanguíneos ou afins na linha reta, ou colateral até o terceiro grau, por direito civil.

§ 1º - Verificada a incompatibilidade, deve-se observar o seguinte:

I - Entre os Desembargadores, será excluído o mais moderno no Tribunal e se entre Desembargadores e o Procurador-Geral de Justiça, ou Juiz de Direito, serão excluídos estes.

II - Entre os Juízes de Direito, será excluído o da entrância inferior e, no caso de serem da mesma entrância, o mais moderno na Magistratura.

III - Entre autoridades judiciárias e qualquer dos seus auxiliares, estes serão os excluídos.

IV - Entre o Diretor-Geral ou escrivão e qualquer outro funcionário judicial, será excluído este.

V - Entre os demais funcionários judiciários, serão excluídos os mais modernos no serviço público.

§ 2º - Quando tais incompatibilidades entre os servidores forem permanentes e de natureza a prejudicar o serviço, a autoridade judiciária, em cuja jurisdição se verificarem, representará ao Tribunal sobre a conveniência e as formas de as remover.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

Art. 282 - A Secretaria do Tribunal de Justiça é dirigida pelo Diretor-Geral e Subdiretor, e supervisionada nas áreas Administrativa, Judiciária, Financeira, Recursos Humanos e Correicional pelos respectivos Supervisores, a quem incumbe a execução dos serviços administrativos e judiciários do Tribunal.

Art. 283 - O Tribunal Pleno será secretariado pelo Diretor-Geral; as Turmas das Câmaras Reunidas e Isoladas pelos Diretores ou Secretários das respectivas Secretarias ou Departamentos.

Art. 284 - Os servidores da Secretaria quando tiverem de comparecer