



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**RESOLUÇÃO Nº 528/2004**

**ALTERA VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA E  
ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE CERIMONIAL**

**O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de sua autonomia administrativa e financeira conferida pelo art. 96, I, "b" c/c o art. 99 da CF/88 e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, I e II, da Lei n. 4.737/65, e pelo art. 19, VI, do Regimento Interno e,

Considerando que as atribuições da Seção de Cerimonial, pela sua natureza peculiar de trato com o público externo, complementam àquelas desempenhadas pela Assessoria de Comunicação Social deste Tribunal;

Considerando que as tarefas de apoio ao Pleno, com relação às matérias referentes ao atendimento aos Membros, são de competência exclusiva da Secretaria Judiciária, devendo a Seção de Cerimonial apenas e tão-somente supervisionar a atuação dos terceirizados naquelas atividades de exclusiva competência regimental a si atribuídas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Excluir o inciso III do parágrafo único do art. 11 e revogar o art. 18 do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal.

**Art. 2º** Incluir o parágrafo único ao art. 8º do Regimento Interno da Secretaria desta Corte, com a seguinte redação:

"Art. 8º .....

Parágrafo único. A Seção de Cerimonial, diretamente subordinada à ASCOM, tem as seguintes competências:

- I - programar e organizar solenidades e comemorações do Tribunal;
- II – estabelecer cronogramas de reuniões, tendo em vista a realização de palestras, conferências, seminários ou quaisquer tipos de eventos a serem realizados;

III – manter atualizados agendas de nomes, endereços, telefones e outros dados complementares de autoridades do TRE/MT e demais autoridades federais, estaduais e municipais;

IV – adotar as providências cabíveis, tendo em vista a recepção de autoridades e demais convidados às solenidades, bem como visitas de autoridades às instalações do Tribunal;

V – recepcionar e acompanhar as autoridades de outros Estados nos aeroportos da Capital e interior;

VI – reservar hotéis e controlar a emissão de passagens aéreas e terrestres;

VII – preparar mensagens ou colaborar no desenvolvimento de discursos das autoridades do Tribunal;

VIII – manter a Presidência, a Corregedoria e a Diretoria-Geral informadas sobre compromissos relativos a solenidades;

IX – providenciar a preparação de convites, congratulações, agradecimentos e pêsames a familiares de servidores e membros do Tribunal, de outros TREs, do TSE e demais autoridades;

X – auxiliar as unidades administrativas do Tribunal sobre a preparação de instalações ou divulgação de atividades relativas a conferências, seminários, cursos e palestras e qualquer solenidade a ser realizada no Tribunal;

XI – coordenar, orientar e supervisionar as atividades referentes à copa e ao apoio ao Plenário, propondo metodologias e demais procedimentos com vistas à perfeita execução dos serviços;

XII – supervisionar e administrar o abastecimento e a distribuição de água nos frigobares e nos bebedouros;

XIII – apresentar minutas de portarias, resoluções e demais veículos normativos de assuntos afetos à Seção;

XIV - fiscalizar e proibir o acesso às dependências do Tribunal de pessoas trajando indumentária não condizente com a moral e os bons costumes, exigindo nas sessões plenárias vestes adequadas;

XV – organizar e manter os serviços de copa, zelando pela economia no consumo dos mantimentos e solicitar a reposição, sempre que necessário;

XVI – zelar pelos utensílios, eletrodomésticos e recipientes da copa, promovendo a necessária limpeza e conservação destes;

XVII – servir, quando solicitado, água, café, chá ou sucos, às autoridades e visitantes;

XVIII – promover a renovação das toalhas situadas nas dependências sanitárias dos Gabinetes da Presidência, Assessoria da Presidência, Corregedoria, Plenário e Diretoria-Geral, solicitando os serviços de lavanderia, sempre que for oportuna a lavagem das referidas peças;

XIX – supervisionar a atuação dos terceirizados em relação aos serviços de copa e de garçom;

XX – zelar pela guarda e conservação do Plenário e das togas dos  
Membros;

XXI – providenciar a inspeção prévia das dependências do  
Plenário, viabilizando as condições adequadas e satisfatórias à realização das  
sessões, tais como: limpeza, acomodação correta dos móveis, iluminação necessária,  
ventilação, dentre outras;

XXII – desempenhar outras atribuições determinadas pela  
Presidência e pela Diretoria-Geral, bem ainda aquelas determinadas pela Chefia a  
que está adstrita.”

**Art. 3º** Acrescentar novo inciso V ao art. 43 do Regimento Interno  
da Secretaria, como atribuição da Secretaria Judiciária, e renumerar o atual inciso V  
para o inciso VI, vigorando com a seguinte redação:

“Art. 43. ....

V – apoiar diretamente os trabalhos das sessões plenárias  
referentes ao atendimento aos magistrados, incluindo a coleta de assinaturas, a  
movimentação de autos, a elaboração de pautas e demais serviços correlatos;”

**Art. 4º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação,  
revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato  
Grosso, em 15 de setembro 2004.

Desembargador **FLÁVIO JOSÉ BERTIN**  
**Presidente**

Desembargador **PAULO DA CUNHA**  
**Vice-Presidente em substituição**

Doutor **MARCELO SOUZA DE BARROS**  
**Membro**

Doutor **JURACY PERSIANI**  
**Membro**

Doutor **JOÃO CELESTINO CORRÊA DA COSTA NETO**  
**Membro**

Doutor **LÉLIS GONÇALVES DE SOUZA**  
**Membro**

Doutor **MILTON ALVES DAMACENO**  
**Membro**

Doutor **BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA**  
**Procurador Regional Eleitoral Substituto**