

RESOLVE,

DISPENSAR a servidora requisitada JOSIDALVA COSTA PEREIRA, matrícula 30990973, do exercício da função de Chefe de Cartório, nível FC-6, da 52ª Zona Eleitoral, em Alcântara/Ma;

DISPENSAR o servidor requisitado WALKIMAR DINIZ BRITO, matrícula 3099183, do exercício da função de Assistente I, nível FC-1, da 52ª Zona Eleitoral, em Alcântara/Ma, bem como da substituição permanente da Chefe de Cartório, da 52ª Zona Eleitoral em Alcântara/Ma, em todos os afastamentos e impedimentos legais da titular;

DESIGNAR o servidor efetivo BRUNO MARTINS SILVA, matrícula 30990450, para o exercício da função de Chefe de Cartório, nível FC-6, da 52ª Zona Eleitoral, em Alcântara/Ma;

DESIGNAR a servidora requisitada JOSIDALVA COSTA PEREIRA, matrícula 30990973, para o exercício da função de Assistente I, nível FC-1, da 52ª Zona Eleitoral, em Alcântara/Ma, bem como para o exercício da substituição permanente da Chefe de Cartório, da 52ª Zona Eleitoral em Alcântara/Ma, em todos os afastamentos e impedimentos legais da titular;

Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos a partir de 16.12.2024.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, em *data certificada pelo sistema*.

Desembargador JOSÉ GONÇALO DE SOUSA FILHO

Presidente

PORTARIA Nº 274/2025 TRE-MA/PR/DG/SGP/COTEJ/SEFOT

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo SEI n.º 17149-60.2024.6.27.8003,

RESOLVE:

Art. 1º Lotar a servidora requisitada para este Tribunal, na forma a seguir discriminada:

MATRÍCULA	SERVIDORA	CARGO	LOTAÇÃO	EFEITOS
30991037	FRANCISCA ROSEMARY FERREIRA DE CARVALHO	Assistente em Administração (Servidora do quadro permanente do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO MARANHÃO)	3ª Zona Eleitoral - São Luís /MA	13/2 /2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Desembargador JOSÉ GONÇALO DE SOUSA FILHO

Presidente

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ GONÇALO DE SOUSA FILHO, Presidente, em 13/02/2025, às 18:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador 2405151 e o código CRC BDABBCAD.

--	--

NORMAS E PORTARIAS - DG**NORMAS****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 11 FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre rotinas e procedimentos para realização do inventário de materiais de consumo no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49 da Resolução 9882/2021 (Regulamento Interno),

CONSIDERANDO as recomendações constantes do Relatório Preliminar de Auditoria de Contas do exercício de 2024;

CONSIDERANDO a importância de definir as diretrizes que viabilizem de forma eficaz a administração e controle dos materiais de consumo no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os critérios e procedimentos para a realização do inventário de material de consumo no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), visando garantir a gestão eficiente, o controle adequado e a transparência na gestão de materiais.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Material de consumo: bens que, em razão de seu uso, perdem sua utilidade ou têm seu ciclo de vida limitado, como, por exemplo, papel, caneta, cartucho de tinta, etc.;

II - Inventário: procedimento de contagem física dos materiais de consumo em estoque, com o objetivo de verificar a quantidade, o estado e a localização dos bens;

III - Regularização: ação de ajustar o inventário de material de consumo, corrigindo eventuais divergências entre os dados registrados e a contagem física dos bens.

Art. 3º O inventário de material de consumo tem como objetivo:

I - Verificar a existência física dos itens em estoque;

II - Confrontar os registros contábeis e administrativos com os itens armazenados;

III - Identificar possíveis divergências e propor ações corretivas;

IV - Garantir a correta gestão dos recursos materiais;

V - Fornecer subsídios para o planejamento e controle de aquisições futuras.

Art. 4º O inventário de material de consumo será realizada por uma Comissão de Inventário, designada por ato do Presidente do TRE-MA, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, sendo um deles, preferencialmente, da Seção de Gestão de Almoxarifado (SEGAL).

Art. 5º Compete à Comissão de Inventário:

I - Planejar e executar o inventário físico dos materiais de consumo;

II - Identificar e registrar as divergências entre os dados do sistema e a contagem física dos bens;

III - Analisar as causas das divergências e propor medidas corretivas;

IV - Elaborar relatório final do inventário, com a descrição das divergências encontradas, as causas e as medidas corretivas propostas;

V - Acompanhar a implementação das medidas corretivas.

Art. 6º Compete à Seção de Gestão de Almoxarifado- SEGAL:

I - Coordenar e organizar o processo de inventário, em conjunto com a Comissão de Inventário;

II - Indicar os servidores da SEGAL para compor a Comissão de Inventário;

III - Garantir o acesso às informações e condições adequadas para a execução dos trabalhos;

IV - Manter atualizado o sistema de controle de estoque;

V - Implementar as medidas corretivas propostas pela Comissão de Inventário.

Art. 7º O inventário físico dos materiais de consumo será realizado, no mínimo, anualmente, preferencialmente no último mês do exercício, ou quando houver necessidade de regularização, como em casos de mudança de gestão no setor responsável ou mediante solicitação de chefia imediata ou auditoria interna.

Art. 8º A regularização do inventário de material de consumo será realizada de acordo com as seguintes etapas:

I - Planejamento:

- a) Definição do cronograma;
- b) Comunicação aos setores envolvidos;
- c) Organização de formulários ou sistemas eletrônicos de controle.

II - Levantamento físico:

- a) Identificação e contagem dos itens de consumo no estoque;
- b) Registro detalhado dos materiais encontrados, incluindo descrição, unidade de medida e quantidade.

III - Confrontação de dados:

- a) Comparação entre os registros financeiros e os dados existentes nos sistemas ou controles administrativos;
- b) Identificação de eventuais divergências ou inconsistências.

IV - Elaboração do relatório:

- a) Relatório detalhado contendo a relação de materiais, discrepâncias e observações relevantes;
- b) Apresentação à chefia imediata e ao setor de auditoria, se aplicável.

V - Regularização:

- a) Proposição de medidas corretivas para regularização de quaisquer divergências identificadas;
- b) Atualização dos registros administrativos e contábeis.

Art. 9º As medidas corretivas para regularização do inventário de material de consumo poderão incluir:

- I - Correção de erros de registro;
- II - Transferência de materiais entre almoxarifados;
- III - Doação de materiais obsoletos ou em desuso;
- IV - Alienação de materiais inservíveis;
- V - Outras medidas que se mostrarem necessárias.

Art. 10 Os responsáveis pelo inventário observarão os princípios de transparência, eficiência e economicidade durante o processo.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, em São Luís, datado e assinado eletronicamente.

MÁRIO LOBÃO CARVALHO

DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS PUBLICADOS PELO PJE

ATAS DE DISTRIBUIÇÃO

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS E REDISTRIBUÍDOS NO TRE-MA EM 12/02/2025.

RECURSO ELEITORAL Nº 0600003-71.2021.6.10.0101

Origem:

GOVERNADOR NUNES FREIRE-MA

Partes:

RECORRENTE : RONALDO RODRIGUES BARBOSA

ADVOGADO(A) : BENNO CESAR NOGUEIRA DE CALDAS

ADVOGADO(A) : CARLOS SERGIO DE CARVALHO BARROS

ADVOGADO(A) : SOCRATES JOSE NICLEVISK

RECORRIDO : 13 PARTIDO DOS TRABALHADORES

ADVOGADO(A) : ANDRE MENDONCA DE ABREU