



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 784/2025 TRE-MA/PRES/GABPRES

Dispõe sobre o funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão no período de 20 de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do art. 62 da Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966, que estabelece o recesso forense no período de 20 de dezembro a 6 de janeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento administrativo deste Tribunal durante o referido período;

RESOLVE:

Art. 1º No período de 20 de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026, correspondente ao recesso forense, não haverá expediente na Secretaria do Tribunal, na Corregedoria Regional Eleitoral, na Procuradoria Regional Eleitoral, nos Fóruns e nos Cartórios Eleitorais, ficando suspenso o atendimento ao público interno e externo.

Parágrafo único. Durante o período indicado no *caput*, fica autorizado o funcionamento dos postos de atendimento situados nas unidades Viva/Procon.

Art. 2º Durante o recesso forense, a prestação de serviço somente poderá ser autorizada em caráter excepcional, para atendimento de demandas imprescindíveis e inadiáveis, sendo vedada sua utilização para atividades rotineiras ou ordinárias.

Art. 3º O horário das unidades da Secretaria do Tribunal autorizadas a funcionar deverá ser das 13h às 18h e, às sextas-feiras, das 8h às 13h, perfazendo jornada diária de 5 (cinco) horas.

Parágrafo único. Por exigência do serviço, poderá ser autorizado o comparecimento de servidores(as) em horário diverso do estabelecido no *caput*.

Art. 4º As unidades da Secretaria do Tribunal autorizadas a funcionar encontram-se discriminadas no Anexo desta Portaria, devendo ser observado o quantitativo máximo diário de servidores(as).

§ 1º Poderá ser adotada escala de servidores(as), com revezamento, desde que não seja ultrapassado o limite autorizado para cada dia.

§ 2º A execução de serviços urgentes durante o período do recesso poderá ser autorizada por decisão da Diretoria-Geral, independentemente de previsão expressa no Anexo desta portaria, mediante justificativa que demonstre o interesse público envolvido.

Art. 5º Os(as) gestores(as) deverão, por meio do sistema CronosWeb, formalizar os pedidos de extensão de carga horária, devidamente acompanhados da justificativa detalhada das atividades a serem executadas, nos termos da Portaria TRE-MA nº 209/2022.

Parágrafo único. A frequência dos(as) servidores(as) deverá ser registrada exclusivamente por identificação biométrica.

Art. 6º A chefia imediata poderá solicitar, meio do sistema CronosWeb, o requerimento de extensão de carga horária para servidores(as) vinculados(as) ao gabinete de membro plantonista de 2º grau, a ser deferido na exata medida da efetiva atuação durante o plantão.

Art. 7º A prestação de serviço durante o recesso ocorrerá exclusivamente em regime presencial, ficando vedada a convocação de servidor(a) que esteja desempenhando atividades na modalidade de teletrabalho.

Art. 8º As horas realizadas durante o período do recesso integrarão o Cadastro Individual de Horas do(a) servidor(a), com o acréscimo legal aplicável.

§ 1º. A conversão das horas laboradas em pecúnia dependerá da existência de disponibilidade orçamentária.

§ 2º. As horas laboradas por servidores(as) ocupantes de cargo em comissão poderão ser convertidas em folgas, não sendo permitida a conversão em pecúnia.

Art. 9º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá elaborar e encaminhar à Diretoria-Geral relatório contendo a relação de servidores(as) que atuaram em regime de plantão, com o respectivo quantitativo de horas trabalhadas.

Art. 10. No período de 7 a 31 de janeiro de 2026, o expediente será cumprido:

I - na Secretaria do Tribunal, das 13h às 18h e, às sextas-feiras, das 8h às 13h; e

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

São Luís (MA), *data e assinatura certificadas pelo sistema.*

Desemb. PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA

Presidente do TRE-MA

ANEXO I

UNIDADES QUE FUNCIONARÃO EM DIAS DE RECESSO

UNIDADE	DATA/DEZ	DATA/JAN	QUANTIDADE DE SERVIDOR(A)S
Assessoria Especial da Presidência	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		2
Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Auditoria de Contas e Contratações	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Cerimonial	22/12, 23/12		1
Supervisão de Controle Interno e Apoio à Gestão	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		2
Ouvidoria Regional Eleitoral	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		2
Seção de Processamento	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		1
Seção de Protocolo e Expedição	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		1
Seção de Distribuição	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		1
Gabinete da SAF	22/12, 23/12, 26/12		1
Seção de Gestão de Almoxarifado	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		1
Seção de Gestão de Patrimônio	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		1
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12		1
Seção de Programação e Execução Orçamentária	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Programação e Execução Financeira	22/12, 23/12, 26/12, 27/12, 28/12, 29/12, 30/12		2
Seção de Contabilidade Analítica e Gerencia	22/12, 23/12, 26/12, 27/12, 28/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	2
Seção de Manutenção Predial	22/12, 23/12, 26/12, 29/12		1
Seção de Manutenção de Equipamentos	22/12, 23/12, 26/12		1
Coordenadoria de Pessoal		2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Registros de Pessoal		2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Gestão da Força de Trabalho		2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Pagamento de Pessoal		2/1, 5/1, 6/1	4
Seção de Gestão dos Benefícios		2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Administração de Mídias e Depósito de Urnas	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário de TIC	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Seção de Gestão de Redes	22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12	2/1, 5/1, 6/1	1
Núcleo de Ativos de TIC	22/12, 23/12, 26/12		1
Núcleo de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	22/12, 23/12, 26/12		1



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA, Presidente**, em 17/12/2025, às 19:20, 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 **2650846** e o código CRC **E6E53846**.

0009444-83.2025.6.27.8000 | 2650846v2

