



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ATA - TRE-MA/PR/DG/COGEM/NAG

ATA DA 3ª REUNIÃO DO COMITÊ DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO 1º GRAU

Data: 09.8.2024, sexta-feira.

Horário inicial: 9h

Horário final: 10h33

Tipo de Reunião: Online, pela plataforma ZOOM (<https://zoom.tre-ma.jus.br/reuniao/>)

Disponível pelo Youtube: <https://www.youtube.com/live/gMvL6QmdA6s>

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

A Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização (COGEM), Karla Abdala, saudou a todos, parabenizou o Secretário de Gestão de Pessoas, Gilson Rodrigues Borges, pelo aniversário e, em seguida, passou a palavra ao Desembargador Presidente, José Gonçalo de Sousa Filho.

Presidente, Des. José Gonçalo de Sousa Filho, saudou os presentes, parabenizou Gilson Rodrigues Borges e desejou um Feliz Dia dos Pais a todos os pais na reunião. Convidou para a confraternização no Auditório Dr. Ernani Santos, expressou satisfação em participar do encontro com o Comitê de Atenção ao 1º Grau e se disponibilizou para ouvir os participantes. Esclareceu que o pagamento de horas extras será feito conforme o orçamento e ratificou sua responsabilidade com o dinheiro público. Finalizou desejando uma reunião proveitosa e uma eleição tranquila.

DESENVOLVIMENTO DA REUNIÃO:

Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização (COGEM), Karla Abdala, agradeceu a participação do Des. Presidente e parabenizou novamente os pais presentes, agradeceu a Gislainne Fernanda Paixão Ferreira do Núcleo de Apoio à Governança, pela organização da reunião, aos chefes de cartórios que enviaram a pauta e ao Diretor-Geral, Mário Lobão, por aprovar os temas. Em seguida, passou a palavra ao Chefe da 67ª ZE (Pedreiras), Williams Sobreiro Soares, depois a Chefe da 64ª ZE (Cândido Mendes), Joelma Neres Torres, e finalmente ao Secretário de Gestão de Pessoas, Gilson Rodrigues Borges.

Chefe da 67ª ZE (Pedreiras), Williams Sobreiro Soares, saudou a todos e cumprimentou as autoridades. Informou que pediu a palavra para ressaltar um ponto da portaria de Plantão, que exige a presença de apenas um servidor aos sábados e domingos. Alegou que muitos servidores manifestaram preocupações com a falta de segurança e solicitaram uma revisão dessa exigência. Sugeriu que o assunto fosse debatido em uma reunião futura.

Assessor-Geral da Corregedoria (ASCRE), Klayton Noboru Passos Nishiwaki, cumprimentou ao Des. Presidente e demais participantes. Explicou que a portaria define que o limite máximo de servidor plantonista, que deve priorizar o atendimento ao público e, na sua ausência, atuar nas demais atividades do cartório. Destacou que o Juiz da unidade pode designar outros servidores para serviços extraordinários, justificando a extensão de carga horária de acordo a natureza do trabalho desempenhado, com base na Portaria 1.193/2024.

Diretor-Geral, Mário Lobão (DG), saudou a todos, e informou que, após revisão de portarias de plantões de outros tribunais, como o TRE da Paraíba, constatou que a prática comum é ter um servidor por plantão. Recomendou que questões de segurança sejam encaminhadas à Assessoria de Inteligência, para que possam ser tomadas as providências necessárias, como reforço do monitoramento policial. Destacou que o Tribunal seguiu a tendência dos demais e atendeu à solicitação do TSE para maior rigor na concessão de horas extras, cumprindo as determinações para reduzir o déficit orçamentário. Portanto, salvas justificativas estritas, haverá apenas um servidor plantonista.

Chefe da 64ª ZE (Cândido Mendes), Joelma Neres Torres, abordou a redução do período de atuação dos técnicos de urnas de 2 meses para 45 dias. Destacou que, embora haja orientação para a manutenção das urnas, esse prazo é inadequado devido ao tempo exigido para a convocação de mesários. Ressaltou que durante as eleições municipais, as demandas aumentam significativamente, resultando em muitas atividades e pouco tempo para realizá-las. Com a exigência de apenas um servidor, caso ele não detenha o conhecimento adequado para executar todas as atividades, alguns serviços essenciais podem ficar prejudicados. Além disso, no mês de setembro haverá treinamento de mesários, o que demanda o dia inteiro. Dada a restrição orçamentária, sugeriu a edição de uma nova portaria em setembro permitindo maior flexibilidade de horário.

PAUTA: ASSUNTOS POR COMPETÊNCIA**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

1. *Automação no preenchimento do DFT:* Secretário de Gestão de Pessoas (SGP), Gilson Rodrigues Borges, esclareceu que o DFT (Dimensionamento da Força de Trabalho) é uma ferramenta criada pela Universidade de Brasília e implementada pelo TSE nos Regionais, com o objetivo de adequar a força de trabalho às unidades. Destacou que o uso do DFT é uma imposição do TSE. Informou que a Coordenadora Técnica Jurídica, Vanessa Araújo Camapum, entrou em contato com o TSE e foi informada que **não é possível** a automação. No entanto, foram obtidas informações de outros Regionais, como o TRE-ES e TRE-RJ, que estão avançando nesse aspecto. Ressaltou que estão buscando boas práticas e que melhorias estão em andamento e em breve serão divulgadas.

2. *Pagamento de horas extras do cadastro:* Secretário de Gestão de Pessoas (SGP), Gilson Rodrigues Borges, destacou que enfrentamos um período severo de contingenciamento de gastos, o que torna as perspectivas desanimadoras. No entanto, se houver disponibilidade orçamentária, serão pagas as horas extras.

3. *Relativização da proibição de usufruir folgas no período de agosto a outubro em anos eleitorais:* Chefe da 67ª ZE (Pedreiras), Williams Sobreiro Soares, esclareceu que o pedido se baseia em uma situação que um colega teve um imprevisto e não pôde trabalhar, sendo registrado como falta apesar de possuir banco de horas. Acrescentou que nesse período há o esgotamento físico, devido à alta carga de trabalho, sugeriu uma folga por mês para descanso.

Secretário de Gestão de Pessoas (SGP), Gilson Rodrigues Borges, constatou que o período eleitoral é muito exaustivo. Informou que casos pontuais podem ser analisados e, com a aprovação superior, ser concedidos descansos, mas **não se pode** transformar em regra geral.

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. *Plano de ação para quedas constantes de internet no período eleitoral:* **Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), José Wagner Sales Ferreira**, cumprimentou os presentes e informou que, após reuniões com representantes da empresa, foram observadas a redução das quedas e a melhoria qualidade no serviço prestado durante o fechamento do cadastro. Anunciou que haverá uma nova reunião com a empresa para analisar as Zonas Eleitorais com maior frequência de quedas, visando a instalação de links de backup nessas unidades. Acrescentou que foram recebidas 04 antenas Starlinks, que tem alta performance, e podem ser usadas para suprir quedas prolongadas de conexão até a restauração da internet. Destacou também a parceria com o Tribunal de Justiça para utilizar a estrutura dos Fóruns da Justiça Comum. Informou que foi incluído no Plano Estratégico, um projeto para a redundância dos links de internet, com o objetivo de evitar interrupções.

2. *Maior agilidade no atendimento de chamados pela Central TI e retorno do atendimento via WhatsApp:* **Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), José Wagner Sales Ferreira**, relatou que devido número reduzido de atendentes da Central TI, o serviço via WhatsApp foi suspenso, mas foi reestabelecido em 01 de agosto. Destacou que a licitação para contratação de um novo serviço está em fase final, e espera-se que até 15 de setembro um novo contrato seja firmado, permitindo o aumento no número de atendentes e a agilidade dos atendimentos.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. *Pagamento aos mesários e colaboradores via OB-PIX:* **Secretária de Administração e Finanças (SAF), Leana Batista Neves**, cumprimentou a todos, informou que maioria dos Regionais já utiliza essa forma de pagamento via PIX desde as eleições de 2022, com boas experiências. Essa será a primeira vez que o Maranhão adotará esse método, que substitui a necessidade de transportar grandes quantias, aumentando a segurança e evitando possíveis faltas de papel moeda. Foi criado um grupo para trabalhar com a implantação do pagamento do benefício alimentação via PIX. Em parceria com a SEDIN, será desenvolvido um aplicativo para registrar a presença dos colaboradores da eleição (mesários, coordenadores de acessibilidade e administrador de prédio) e gerar lista para pagamento pelo Banco do Brasil. Para receber os pagamentos, é necessário ter conta bancária e chave PIX vinculada ao CPF. As convocações de mesários já destacaram a necessidade de uma conta em qualquer instituição financeira, CPF regular e chave PIX no CPF. Haverá duas opções de pagamento: diretamente ao mesário ou ao Presidente da mesa, distribuirá os valores aos demais integrantes. É crucial o contato com os mesários e presidentes de mesa previamente para resolver possíveis problemas com as contas bancárias. O Banco do Brasil fornecerá extratos de transferências via PIX para facilitar a prestação de contas pelos Chefes de Cartórios. No dia da eleição, haverá servidores de plantão no TRE-MA e no Banco do Brasil para garantir a realização dos pagamentos e para resolver eventuais problemas. Declarou que será marcada reunião posterior para esclarecimento de dúvidas.

Assessora de Gestão de Eleições (ASGEL), Célia Regina Carneiro da Silva Mesquita, explicou que, quando o pagamento era feito em espécie, um recibo era fornecido ao mesário para formalizar a quitação, facilitando a prestação de contas pelo Chefe de Cartório.

Chefe da Seção de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Inovação (SEDIN), Glacy Anne de Melo Correia Costa, apresentou uma ilustração da nova ferramenta de verificação de presença. Esse aplicativo permitirá que o Chefe de Cartório, administrador de prédio ou coordenador de acessibilidade preencham as informações, gerando um arquivo para pagamento pelo Banco.

Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização (COGEM), Karla Abdala, reforçou a necessidade de uma nova reunião quando o aplicativo tiver pronto para esclarecer dúvidas.

CRE/ASESP/SGP/SAF/ASGE E STIC

1. *Criação de um banco de documentos e instruções do TRE na intranet por assunto:* **Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), José Wagner Sales Ferreira**, mencionou que na intranet já existe, uma funcionalidade de busca por palavra-chave na área de legislação compilada, mas sugeriu melhorias ou o desenvolvimento de uma ferramenta mais eficiente.

Chefe da 64ª ZE (Cândido Mendes), Joelma Neres Torres, explicou que, atualmente, quando precisam de um modelo de sentença ou parecer, recorrem ao grupo de WhatsApp. Sugeriu a criação de um espaço onde todos os chefes possam compartilhar modelos, disponibilizando-os a quem precisar e facilitando o desenvolvimento dos trabalhos.

Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização (COGEM), Karla Abdala, informou que o Chefe da 67ª ZE (Pedreiras), Williams Sobreiro Soares, manifestou-se via chat, sugerindo a criação de um espaço semelhante ao manual do cartório eleitoral, onde se possa anexar modelos, manuais e orientações oficiais sobre assuntos ordinários das Zonas Eleitorais.

Chefe da 102ª ZE (Paulo Ramos), Isaque Brandão De Sousa, compartilhou sua experiência em trabalho anterior, onde havia um local na internet dedicado à inserção de procedimentos operacionais padrão (POP). Baseado neste exemplo, sugeriu a criação de um espaço na intranet, organizado por tópicos, onde seria possível buscar informações sobre diversos temas relacionados.

Chefe do Núcleo de Gestão de Web (WEB), Flávio Ricardo Louzeiro Ferreira, informou que está trabalhando com a Chefe da Seção de Orientação e Apoio aos Cartórios Eleitorais (SEORE), Christiane Barbosa Guimarães. Precisaram definir o escopo do projeto, os tópicos a serem incluídos, disponibilizar a página e estabelecer as diretrizes necessárias.

Coordenador de Gestão do Cadastro Eleitoral e Orientação (COGEO), Roberto Magno Aguiar Frazão, mencionou que essa demanda que já foi discutida em outras reuniões, ficando registrado o desejo de criar um espaço para disponibilizar modelos que sirvam de base para os demais.

Chefe da Seção de Orientação e Apoio aos Cartórios Eleitorais (SEORE), Christiane Barbosa Guimarães, explicou que o objetivo é criar um espaço semelhante ao portal das eleições, funcionando como um banco de dados abrangente e dividido por tópicos, onde serão inseridos normativos e modelos. Destacou que um resumo do projeto já foi criado no SEI e será submetido ao Comitê de Atenção Prioritária ao 1º Grau, para considerações. Após isso, será enviado à Administração superior e à área técnica responsável, para implementação.

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO

1. *Apreciação dos resultados obtidos a partir da Análise de Impacto do Negócio (BIA) sobre os macroprocessos do Tribunal:* **Chefe da Seção de Modernização da Gestão (SEMOG), Fernando Neves da Costa e Silva Filho**, informou que, em atendimento a uma exigência do Tribunal de Contas da União, participaram de uma instrutória realizada por um colega do TRE-SP para desenvolver um Plano de Continuidade de Negócios do TRE-MA visando situações de desastre, como as enchentes no Rio Grande do Sul deste ano. O plano avalia os impactos nos negócios e define respostas imediatas para essas situações. Após a análise de impacto no negócio (BIA), foram identificados três macroprocessos finalísticos (processamento e julgamento de ações ordinárias e recursos judiciais, registro de candidaturas, e captação de votos, apuração, transmissão, totalização e divulgação dos resultados) e dois macroprocessos de apoio (gestão de infraestrutura, bens e serviços de apoio e gestão de tecnologia e segurança da informação). Para prosseguir com o Plano de Continuidade de Negócios, é necessária a devida aprovação do Conselho Gestor.

Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização (COGEM), Karla Abdala, solicitou aos membros do Conselho Gestor presentes que se manifestem caso haja discordância de algum ponto. Não houve manifestações e o Plano foi considerado aprovado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Magistrado da 4ª ZE (Caxias), Dr. Jorge Antônio Sales Leite, levantou uma questão que pode impactar a apuração dos resultados da eleição em Caxias. Mencionou problemas com o transporte de mídias e urnas realizado pela empresa em 2022, que não conhecia a região. Além disso, tinha poucos veículos e usou carros abertos, resultando em urnas danificadas. Ao solicitar uma reunião com a empresa responsável pelo transporte, descobriu que era a mesma que havia prestado o serviço em 2022. Sugeriu que os chefes e juizes se reúnam com as empresas que prestarão o serviço para evitar a repetição de problemas anteriores.

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), José Wagner Sales Ferreira, informou que, de acordo com o contrato, a empresa vencedora deve nomear um preposto para cada Zona Eleitoral 30 dias antes das eleições. Isso permitirá que as Zonas Eleitorais realizem o alinhamento necessário, identifiquem os erros da eleição anterior e evitem repetições. Colocou-se à disposição para intermediar qualquer necessidade com a empresa.

Secretaria de Administração e Finanças (SAF), Leana Batista Neves, concordou com a proposta e sugeriu uma reunião virtual com todas as empresas vencedoras para apresentar as falhas identificadas, visando controlar e evitar problemas futuros.

Coordenadora da Coordenadoria de Gestão e Modernização (COGEM), Karla Abdala, destacou que a reunião se estendeu além do previsto devido a três assuntos extra pauta. Agradeceu novamente a participação do Desembargador Presidente, dos membros do Conselho Gestor e do Comitê de Atenção Prioritária ao 1º Grau. Registrou a participação da Juíza Auxiliar da Corregedoria, Dra. Manuella Viana dos Santos Faria Ribeiro, e do Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. Júlio César Lima Praseres. Por fim, declarou encerrada a reunião, às 10h33.

Eu, Gislainne Fernanda Paixão Ferreira, redigi a presente ata, que foi lida, considerada correta e será assinada por todos os membros presentes do Conselho Gestor e Comitê de Atenção ao Primeiro Grau.

RESUMO DA PAUTA X DELIBERAÇÕES:

ASSUNTO	RESPONSÁVEL	DELIBERAÇÕES (Ação, decisão ou observação)
Automação no preenchimento do DFT.	SGP	De acordo com o TSE a automação não é viável. No entanto, estão buscando boas práticas e melhorias no DFT.
Pagamento de horas extras do cadastro.	SGP	Caso haja disponibilidade orçamentária, serão pagas as horas extras.
Relativização da proibição de usufruir folgas no período de agosto a outubro em anos eleitorais.	SGP	Casos pontuais podem ser analisados e, com a aprovação superior, ser concedidos descansos, mas não se pode transformar em regra geral.
Plano de ação para quedas constantes de internet no período eleitoral.	STIC	Haverá reunião com a empresa para analisar as Zonas Eleitorais com maior frequência de quedas, visando a instalação de links de backup. Serão utilizadas as antenas Starlinks para su quedas prolongadas de conexão até a restauração da internet. Poderá ser utilizada a estrutura Fóruns da Justiça Comum. Além disso, o projeto para a redundância dos links de internet foi incluído no Plano Estratégico.
Maior agilidade no atendimento de chamados pela Central TI e retorno do atendimento via WhatsApp.	STIC	Devido ao número reduzido de atendentes na Central de TI, o serviço via WhatsApp foi suspenso, mas foi restabelecido em 1º de agosto. Previsão que a partir de 15 de setembro haja um aumento de atendentes, aumentando a agilidade nos atendimentos.
Pagamento aos mesários e colaboradores via OB-PIX	SAF	Será a primeira vez que o TRE-MA fará essa modalidade de pagamento, portanto é essencial contato prévio dos Chefes de Cartórios visando evitar problemas com as contas bancárias. Para facilitar será criado um aplicativo para registro de frequência, visando a geração de um arquivo para pagamento que será enviado ao Banco do Brasil. Será marcada reunião para esclarecimentos de dúvidas.
Criação de um banco de documentos e instruções do TRE na intranet por assunto.	CRE, SGP, STIC, SJU, SAF e ASEP	Será criado um espaço semelhante ao portal das eleições, funcionando como um banco de dados abrangente e dividido por tópicos, onde serão inseridos normativos e modelos.
Apreciação dos resultados obtidos a partir da Análise do Impacto do Negócio (BIA) sobre os macroprocessos do Tribunal.	SEMOG/COGEM	Aprovado

DATA DA PRÓXIMA REUNIÃO:

8.11.2024, sexta-feira, às 9h.

LISTA DE PARTICIPANTES:

NOME	CARGO
Desembargador José Gonçalo de Sousa Filho	Presidente
Dr. Júlio César Lima Praseres	Juiz Auxiliar da Presidência
Dra. Manuella Viana dos Santos Faria Ribeiro	Juíza Auxiliar da Corregedoria
Laiana Cristina Holanda de Oliveira	Secretária-Geral da Presidência (SPR)
Luciana Linard Silva Malveira	Assessora Especial da Presidência (ASESP)
Mário Lobão	Diretor-Geral (DG)
Karla de Faria Abdala Félix	Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização (COGEM)
Gislainne Fernanda Paixão Ferreira	Núcleo de Apoio à Governança (NAG)
Fernando Neves da Costa e Silva Filho	Chefe da Seção da Modernização da Gestão (SEMOG)

Gilson Rodrigues Borges	Secretário de Gestão de Pessoas (SGP)
Leana Batista Neves	Secretária de Administração e Finanças (SAF)
José Wagner Sales Ferreira	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)
Célia Regina Carneiro da Silva Mesquita	Assessora de Gestão de Eleições (ASGEL)
Dra. Andréa Furtado Perlmutter Lago	Magistrada da 3ª ZE (São Luís)
Dr. Jorge Antônio Sales Leite	Magistrado da 4ª ZE (Caxias)
Dr. Paulo de Assis Ribeiro	Magistrado da 50ª ZE (Vargem Grande)
Dr. Douglas Lima da Guia	Magistrado da 11ª ZE (Alto Parnaíba)
Dr. Thadeu de Melo Alves	Magistrado da 13ª ZE (Bacabal)
Williams Sobreiro Soares	Chefe da 67ª ZE (Pedreiras)
Windson José David e Silva	Chefe da 20ª ZE (Viana)
Joelma Neres Torres	Chefe da 64ª ZE (Cândido Mendes)
Acácio Vieira Carneiro Filho,	Chefe da 22ª ZE (Balsas)
Juliano Pinto Cassas de Araújo	Chefe da 2ª ZE (São Luís)
Jefferson Chaves Magalhães	Chefe da 40ª ZE (Tutóia)
Gilderlane Kristine de Aguiar Silva	Chefe da 74ª ZE (Lago da Pedra)
Renilda Maria Santos Lopes	Chefe da 89ª ZE (São Luís)
Isaque Brandão de Sousa	Chefe da 102ª ZE (Paulo Ramos)
Vanessa Andrade Neiva Eulálio	Chefe da 76ª ZE (São Luís)
Fábio Humberto Cantanhede Ximenes	Chefe da 10ª ZE (São Luís)
Klayton Noboru Passos Nishiwaki	Assessor-Chefe da Corregedoria (ASCRE),
Rosilêia Moraes Salazar Monteiro	Coordenadora de Orçamento e Finanças (COFIN)
Raimundo Mendonça Braga Filho	Coordenador de Pessoal (COPES)
Vanessa Araújo Camapum	Coordenadora Técnica e Jurídica (COTEJ)
Luiz Gustavo Carvalho de Assis	Coordenador de Educação e Saúde (CODES)
João Wellington Leite Borges	Assessor de Apoio ao Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral (GABCRE)
Clarissa Carvalho de Meneses Fernandes	Chefe de Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral (GABCRE)
Roberto Magno Aguiar Frazão	Coordenador de Gestão do Cadastro Eleitoral e Orientação (COGEO)
Christiane Barbosa Guimarães	Chefe da Seção de Orientação e Apoio aos Cartórios Eleitorais (SEORE)
Flávio Menezes de Miranda	Chefe da Seção de Programação e Execução Orçamentária (SEPEO)
Gláycy Anne de Melo Correia Costa	Chefe da Seção de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Inovação (SEDIN)
Diego Rabelo Maciel	Seção de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Inovação (SEDIN)
João Luís Vidal Cardoso Júnior	Seção de Almoxarifado (SEGAL)
Danielle de Oliveira Cavaignac	Coordenadora de Imprensa e Comunicação Institucional (COIMC)
Antonio Ferreira da Costa Filho	Núcleo de Segurança da Informação (NSI)
Flávio Ricardo Louzeiro Ferreira	Núcleo de Gestão de Web (WEB)



Documento assinado eletronicamente por **GISLAINNE FERNANDA PAIXÃO FERREIRA**, **Técnico Judiciário**, em 15/08/2024, às 08:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO PINTO CASSAS DE ARAUJO**, **Técnico Judiciário**, em 15/08/2024, às 11:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEANA BATISTA NEVES**, **Secretário(a)**, em 15/08/2024, às 12:05, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLARISSA CARVALHO DE MENESES FERNANDES**, **Analista Judiciário**, em 15/08/2024, às 14:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LAIANA CRISTINA HOLANDA DE OLIVEIRA**, **Secretária Geral**, em 15/08/2024, às 14:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ACÁCIO VIEIRA CARNEIRO FILHO**, **Técnico Judiciário**, em 15/08/2024, às 15:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA DE FARIA ABDALA FÉLIX, Analista Judiciário**, em 15/08/2024, às 15:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LINARD SILVA MALVEIRA, Assessor(a)**, em 15/08/2024, às 17:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KLAYTON NOBORU PASSOS NISHIWAKI, Assessor Chefe da Corregedoria**, em 15/08/2024, às 18:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO WELLINGTON LEITE BORGES, Assessor(a)**, em 15/08/2024, às 18:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILSON RODRIGUES BORGES, Secretário(a)**, em 15/08/2024, às 20:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ GONÇALO DE SOUSA FILHO, Presidente**, em 16/08/2024, às 08:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO NEVES DA COSTA E SILVA FILHO, Chefe de Seção**, em 16/08/2024, às 09:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANUELLA VIANA DOS SANTOS FARIA RIBEIRO, Analista Judiciário**, em 16/08/2024, às 10:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ WAGNER SALES FERREIRA, Secretário(a)**, em 19/08/2024, às 17:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOELMA NERES TORRES, Técnico Judiciário**, em 20/08/2024, às 09:27, 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 **2244606** e o código CRC **1D782A7C**.

0011705-55.2024.6.27.8000	2244606v1
---------------------------	-----------