

Regulamenta o parágrafo único do art. 13 e parágrafo único do art. 20 da [Resolução-GP nº 28, de 24 de abril de 2024](#), estabelecendo as cotas financeiras e as alçadas de aprovação de solicitações de fornecimento de material de consumo por meio do Almoarifado Virtual no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 699 do [Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão](#);  
CONSIDERANDO o disposto nos incisos IV do art. 4º, nos incs. V e VII do art. 5º e parágrafo único do art. 20 da [Resolução-GP nº 28, de 24 de abril de 2024](#), que institui o Almoarifado Virtual, como modelo estratégico de gestão para a aquisição e o fornecimento de materiais de consumo administrativo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (PJMA);  
CONSIDERANDO o disposto no inciso I do art. 3º da [Portaria-TJ nº 1304, de 15 de abril de 2024](#), que dispõe sobre a criação e a competência da Comissão de Implantação do Almoarifado Virtual (CIAV) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA);  
CONSIDERANDO a [Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, incentivando o uso eficaz de insumos, materiais e serviços;  
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes claras e sustentáveis para a gestão de materiais no âmbito do PJMA, com o objetivo de garantir a eficiência, a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos;  
RESOLVE:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta portaria tem por finalidade regulamentar as cotas financeiras e as alçadas de aprovação das solicitações de fornecimento de material de consumo por meio do Almoarifado Virtual, visando assegurar a eficiência, o controle orçamentário, a transparência e a conformidade com as políticas internas e os limites orçamentários do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (PJMA).

## CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO VIRTUAL Seção I

### Das Formas de Fornecimento

Art. 2º O processo de fornecimento de materiais de consumo administrativo por meio do Almoarifado Virtual, descrito no Capítulo V da [Resolução-GP nº 28, de 24 de abril de 2024](#), poderá ser realizado:

I – diretamente: consiste no processo pelo qual as unidades adquirem os materiais necessários diretamente por meio da plataforma *Web* do Almoarifado Virtual;

II – indiretamente: consiste no processo pelo qual uma unidade designada como subalmoarifado atua como intermediário, centralizando as demandas e realizando as solicitações na plataforma *Web* para suprir as unidades vinculadas à sua estrutura organizacional.

### Seção II

#### Do Cadastro dos Usuários ou das Usuárias Solicitantes

Art. 3º O cadastramento ou a habilitação de servidor ou de servidora do PJMA para acesso à plataforma *Web* do Almoarifado Virtual será efetivado mediante solicitação encaminhada por *e-mail* institucional da chefia imediata do servidor ou da servidora.

§ 1º A solicitação deverá ser encaminhada para a Divisão de Administração de Material no *e-mail* [divmaterial@tjma.jus.br](mailto:divmaterial@tjma.jus.br) com o assunto “Cadastro no Almoarifado Virtual” informando os seguintes dados:

I – nome completo;

II – cargo;

III – matrícula;

IV – CPF;

V – celular;

VI – *e-mail* institucional;

VII – nome completo da unidade de lotação;

VIII – telefone da unidade de lotação;

§ 2º Serão desconsideradas solicitações que não provierem de *e-mail* institucional ou que apresentarem impropriedades ou incompletudes nos dados informados.

§ 3º Na hipótese de necessidade de atualização cadastral, o procedimento deverá seguir o disposto no *caput* e no § 1º deste artigo, apresentando os dados a serem alterados.

§ 4º As atribuições, as responsabilidades e as vedações dos usuários ou das usuárias solicitantes serão as descritas na [Resolução-GP nº 28, de 24 de abril de 2024](#).

## CAPÍTULO III DA ALÇADA DE APROVAÇÃO

Art. 4º Competirá à Divisão de Administração de Material do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), na condição de unidade gestora do Almoarifado Virtual, a atribuição de unidade padrão, responsável por autorizar as aquisições de material de consumo por meio do Almoarifado Virtual, realizadas na forma do inc. I do art. 2º desta portaria.

§ 1º As alçadas de aprovação classificam-se em dois tipos:

I - alçada simples ou única: aplica-se a pedidos realizados no limite financeiro periódico definido para cada unidade, ficando o aprovador designado autorizado a decidir unilateralmente, pela aprovação, alteração, devolução e/ou reprovação do pedido;

II - alçada especial ou dupla: destina-se a pedidos que excedam o limite financeiro estabelecido para a unidade, hipótese em que será requerida a anuência exclusiva dos administradores ou das administradoras, assegurando a adequada supervisão de despesas que superem as alçadas ordinárias.

§ 2º As regras de alçada simples e dupla poderão ser revisadas a qualquer tempo pela Divisão de Administração de Material, aplicando-se a unidades solicitantes específicas, a fim de assegurar adequação continuada às necessidades e aos riscos enfrentados pela organização.

Art. 5º Os prazos para aprovação dos pedidos submetidos à análise, em qualquer dos casos elencados no artigo anterior, serão:

I – de até três dias úteis, para as unidades localizadas nas comarcas do interior do Estado;

II – de até dois dias úteis, para as unidades localizadas na Comarca da Ilha de São Luís.

§ 1º Havendo devolução da requisição à unidade solicitante para eventuais ajustes, o prazo será reiniciado a partir da nova submissão ao aprovador ou à aprovadora.

§ 2º Os prazos de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo serão contados a partir do primeiro dia útil posterior ao de confirmação do pedido pela unidade solicitante.

## CAPÍTULO IV DA VERBA FINANCEIRA PARA UTILIZAÇÃO

### Seção I

#### Dos Recursos Disponíveis

Art. 6º O recurso destinado ao fornecimento de material de consumo administrativo por meio do Almoxarifado Virtual para o PJMA será limitado pelo valor correspondente ao contrato celebrado.

Art. 7º Cada unidade solicitante atendida, na forma do inciso I do art. 2º, corresponderá a um centro de custo e terá cota financeira individualizada, expressa em reais, para todas as suas demandas, podendo o seu saldo ser acompanhado na ferramenta *Web*.

§ 1º A alocação e o uso da cota financeira deverão respeitar os limites estabelecidos, assegurando que os recursos sejam distribuídos de forma equitativa e adequada às necessidades das unidades requisitantes, observando os critérios técnicos e orçamentários definidos pela Divisão de Administração de Material.

§ 2º A cota financeira será disponibilizada no início de cada exercício financeiro, correspondente ao ano civil, e renovada automaticamente a cada novo exercício, garantindo a continuidade do fornecimento de materiais de consumo administrativo para as unidades solicitantes.

§ 3º Para as unidades que forem criadas no decorrer do exercício financeiro, será atribuído um valor proporcional à cota financeira anual, calculado em duodécimos, correspondente ao número de meses restantes até o final do ano civil.

§ 4º Os valores não utilizados das cotas financeiras de um exercício não serão acumulados para o exercício seguinte, sendo considerados expirados no período de encerramento.

### Seção II

#### Dos Critérios para Definição do Valor às Unidades

Art. 8º Competirá exclusivamente à Divisão de Administração de Material a definição e a alteração do valor destinado a cada unidade, nos termos do que estabelece o inciso XII do art. 5º da [Resolução-GP nº 28, de 24 de abril de 2024](#).

§ 1º Na definição das cotas financeiras e/ou nos pedidos de revisão, deverá ser observada a limitação contratual que dá suporte à prestação de serviços do Almoxarifado Virtual, não podendo ser ultrapassado em nenhuma hipótese.

§ 2º O valor de que trata o *caput* deste artigo não se aplicará às unidades atendidas pelos subalmoxarifados definidos no Grupo 1 do Anexo I desta portaria ou pelo Almoxarifado Central vinculado à Divisão de Administração de Material do TJMA.

Art. 9º Para a definição das cotas financeiras, as unidades serão agrupadas por critérios de similaridade relacionados à competência material, à base territorial, à entrância, dentre outros critérios, observada a estrutura organizacional do PJMA.

§ 1º Além dos critérios constantes do *caput* deste artigo, serão avaliadas as séries históricas e os padrões de consumo da unidade.

§ 2º Para efeitos de agrupamento e de avaliação de similaridade, quando pertinente, serão considerados os seguintes aspectos:

I – áreas de apoio direto à atividade judicante: unidades com competência para impulsionar diretamente a tramitação de processos judiciais, tais como: protocolo, distribuição, secretarias judiciais, gabinetes, contadorias, centrais de mandados, centrais de conciliação, unidades de admissibilidade de recursos, unidades de processamento de autos, hastas públicas, precatórios, taquigrafia, estenotipia, perícia (contábil, médica, de serviço social e de psicologia), arquivo;

II – unidades judiciárias de 1º Grau: varas, juizados, turmas recursais, centros judiciários de solução de conflitos e cidadania;

III – unidades judiciárias de 2º Grau: gabinetes de desembargadores ou de desembargadoras, diretoria judiciária e suas unidades subordinadas, excluídas a Presidência, a Vice-Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria;

IV – áreas de apoio indireto à atividade judicante (apoio administrativo): unidades sem competência para impulsionar diretamente a tramitação de processos judiciais.

§ 3º Tratando-se de subalmoxarifado, além dos critérios enumerados no *caput* deste artigo, será considerada, também, a quantidade de unidades vinculadas a atendimento.

### Seção III

#### Do Procedimento para Revisão da Cota Financeira

Art. 10. A revisão da cota financeira destinada ao fornecimento de material de consumo administrativo poderá ocorrer a qualquer tempo, sempre que houver necessidade justificada de ajuste nos valores inicialmente estabelecidos.

§ 1º A revisão poderá ocorrer das seguintes formas:

I – de ofício;

II – a pedido.

§ 2º A revisão de ofício será realizada pela Divisão de Administração de Material, quando identificada a necessidade de ajuste nos valores das cotas financeiras, com base na análise periódica dos critérios técnicos e orçamentários, bem como na disponibilidade de recursos.

§ 3º A revisão a pedido deverá ser formalizada pela unidade requisitante à Divisão de Administração de Material, mediante cadastramento de requisição no sistema Digidoc, com o assunto “Revisão de Cota Financeira no Almoxarifado Virtual”, contendo justificativa devidamente fundamentada.

§ 4º A Divisão de Administração de Material procederá à análise técnica da solicitação de revisão no prazo de até cinco dias úteis, verificando a conformidade do pedido com os critérios estabelecidos nesta portaria, bem como a disponibilidade orçamentária dentro dos limites contratuais, e observando, dentre outros aspectos:

I – alterações na estrutura organizacional que impactem diretamente no consumo de materiais;

II – implementação de novos projetos ou de programas que justifiquem o aumento da cota financeira;

III – histórico de consumo da unidade requisitante e comparação com as unidades similares.

§ 5º Concluída a análise técnica, a Divisão de Administração de Material, em conjunto com a Coordenadoria de Material e Patrimônio, emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade da revisão solicitada, podendo aprovar total ou parcialmente o pedido, ou indeferir-lo, fundamentando a decisão.

§ 6º Da decisão da Divisão de Administração de Material caberá recurso à Diretoria Geral no prazo de três dias úteis, a contar da ciência da decisão, o qual deverá ser processado nos próprios autos originais.

§ 7º Em caso de aprovação, a revisão da cota financeira será implementada na plataforma *Web* do Almoxarifado Virtual, com comunicação formal à unidade requisitante sobre o novo valor disponível.

§ 8º A unidade requisitante será responsável por monitorar o saldo atualizado de sua cota financeira na ferramenta *Web* do Almoxarifado Virtual, garantindo a ela a conformidade de suas requisições com o novo valor estabelecido.

### CAPÍTULO V

#### DOS SUBALMOXARIFADOS

Art. 11. Para fins desta portaria, entende-se como subalmoxarifado a unidade designada para atuar como auxiliar à Divisão de Administração de Material do TJMA na gestão de recursos materiais de consumo do PJMA.

Art. 12. Os subalmoxarifados visam otimizar a eficiência operacional na gestão de materiais de consumo, centralizando o processo de planejamento, a aquisição, o armazenamento e a distribuição às unidades vinculadas à sua estrutura organizacional ou física, garantindo maior disponibilidade dos produtos aos usuários ou às usuárias finais e ao controle financeiro.

Art. 13. Funcionará com a atribuição de subalmoxarifado as unidades que atenderem aos seguintes critérios:

I – ter, em sua estrutura organizacional, unidade com atribuição de Coordenadoria Administrativa;

II – ter, em sua estrutura organizacional, unidades com atribuição específica de administração de material para a gestão de recursos materiais, em nível de Divisão;

III – a Diretoria do Fórum de unidades judiciárias de entrância intermediária ou final, com mais de três varas, na forma do estabelecido no art. 90 da [Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991](#) (Código de Divisão e Organização Judiciária do Maranhão);

Parágrafo único. Verificada a existência de circunstâncias concretas que otimizem a eficiência operacional, poderá ser atribuída a função de subalmoxarifado à unidade com características diversas das elencadas nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo.

Art. 14. Os subalmoxarifados serão atendidos na forma estabelecida no inciso I do art. 2º desta portaria, constituindo suas atividades básicas:

I – realizar o planejamento e atuar como solicitante central do material de consumo administrativo na plataforma *Web* do Almoxarifado Virtual, destinado a suprir as demandas de todas as unidades que estiverem vinculadas à sua estrutura organizacional e/ou física;

II – receber, conferir e atestar o material solicitado, realizando o ateste imediatamente após a certificação de conformidade ou o conteste quando cabível;

III – efetuar o registro de entrada no sistema de controle de estoque, tornando-o disponível aos requisitantes internos;

IV – armazenar o material recebido em local seguro e adequado às suas características, seguindo as normas de armazenamento estabelecidas pela instituição;

V – atender às requisições de material internas, realizadas pelas unidades vinculadas;

§ 1º As unidades judiciárias ou de apoio direto e indireto à atividade judicante, integrantes das estruturas organizacionais dos subalmoxarifados, serão supridas, exclusivamente, pelos próprios subalmoxarifados.

§ 2º Os pedidos realizados para o suprimento dos subalmoxarifados não deverão formar estoque maior do que o razoável para um período de no máximo dois meses de consumo.

§ 3º Todas as movimentações de aquisição e de distribuição de materiais deverão, obrigatoriamente, ser registradas no sistema informatizado de controle de estoque disponibilizado para tal finalidade, sendo vedado o controle paralelo por meios não estabelecidos.

§ 4º Nenhum material deverá ser liberado aos usuários ou às usuárias antes do cumprimento de todas as formalidades de recebimento, de aceitação e de registro no sistema informatizado.

§ 5º O ateste ou o conteste, seja total ou parcial, deverão ser realizados pelo usuário ou pela usuária solicitante no prazo de três dias úteis, contados da data da realização da entrega, sob pena de bloqueio da unidade para novos pedidos até a efetiva prática do ato.

§ 6º Cada subalmoxarifado terá autonomia para fixar calendários internos referentes à distribuição de material, observada a realidade local, se for necessário.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. A atualização das cotas financeiras elencadas no Anexo I será realizada mediante publicação de portaria específica proposta pela Divisão de Administração de Material e Coordenadoria de Material e Patrimônio.

Art. 16. A Divisão de Administração de Material poderá realizar ajustes nas cotas financeiras estabelecidas no Anexo I para que o valor atribuído no corrente exercício corresponda proporcionalmente ao número de meses restantes para a finalização do exercício.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral da Secretaria do TJMA.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

#### ANEXO I

##### GRUPO 1 – UNIDADES DEFINIDAS COMO SUBALMOXARIFADOS

UNIDADE	VALOR	PERIODICIDADE
Coordenadoria Administrativa da Corregedoria Geral da Justiça – CGJ	R\$ 30.726,52	Anual
Coordenadoria Administrativa da Escola Superior da Magistratura – ESMAM	R\$ 30.726,52	Anual
Coordenadoria Administrativa da Corregedoria do Foro Extrajudicial – COGEX	R\$ 30.726,52	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de Pedreiras	R\$ 26.384,78	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de Santa Inês	R\$ 26.384,78	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de Açailândia	R\$ 34.364,80	Anual
Diretoria Do Fórum Da Comarca De Bacabal	R\$ 45.741,80	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de Balsas	R\$ 45.741,80	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias	R\$ 50.259,49	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de São José de Ribamar	R\$ 50.259,49	Anual
Diretoria do Fórum da Comarca de Timon	R\$ 60.615,97	Anual
Divisão de Administração de Material, Patrimônio e Serviços Gerais do Fórum da Comarca de Imperatriz	R\$ 90.919,94	Anual
Divisão de Administração de Material e Patrimônio do Fórum da Comarca da Ilha de São Luís	R\$ 349.920,00	Anual
UNIDADE	VALOR	PERIODICIDADE
GRUPO 2: unidades judiciais instaladas em comarca de entrância inicial de vara única e/ou aquelas cuja segunda vara não tenha sido instalada;	R\$ 10.087,03	Anual
GRUPO 3: unidades judiciais instaladas em comarca de entrância intermediária com duas	R\$ 11.080,80	Anual

ou três varas;		
GRUPO 4: unidades judiciais instaladas em comarca de entrância final com três varas;	R\$ 11.978,93	Anual
GRUPO 5: Juizados e Turmas Recursais instalados em comarcas de entrância intermediária e final;	R\$ 8.998,40	Anual
GRUPO 6: Juizados e Turmas Recursais instalados na comarca da Ilha de São Luís	R\$ 9.685,12	Anual
GRUPO 7: Centros judiciários de solução de conflitos e cidadania (CEJUSC)	R\$ 6.225,30	Anual
GRUPO 8: Áreas de apoio direto e indireto à atividade judicante vinculadas às unidades judiciárias.	R\$ 3.020,98	Anual

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 5 de setembro de 2024.

Desembargador JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO  
Presidente do Tribunal de Justiça  
Matrícula 140558

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/09/2024 11:09 (JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO)

#### Informações de Publicação

168/2024	09/09/2024 às 16:01	10/09/2024
----------	---------------------	------------