



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Instrução Normativa nº 12, de 27 de julho de 2026

Instrução Normativa Nº 12, DE 27 julho DE 2026

Regulamenta o inventário de materiais permanentes no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução TRE/AL nº 16.693, de 23 de julho de 2026,

CONSIDERANDO o disposto no art. 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos arts. 87 e 88 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

CONSIDERANDO o art. 19 da Instrução Normativa TSE nº 4, de 12 de maio de 2017;

CONSIDERANDO a Resolução TRE/AL nº 16.352/2023, notadamente o regime de responsabilidade pela guarda de materiais permanentes nela mantido; e

CONSIDERANDO a instrução promovida nos autos do Processo SEI nº 0005267-38.2026.6.02.8000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamento físico, que consiste no arrolamento físico-financeiro dos bens permanentes existentes no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

Art. 2º O inventário tem como objetivos:

I – verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial;

II – verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e os do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;

III – fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

IV – fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor tomada de contas.

Art. 3º O inventário poderá ser classificado como:

I – eventual, de transferência de responsabilidade, de criação ou de extinção — nas hipóteses e condições já previstas na Resolução TRE/AL nº 16.352/2023;

II – anual, na forma disciplinada por esta Instrução Normativa.

Art. 4º Poderão ser aproveitados, total ou parcialmente, para efeito do inventário anual, os levantamentos físicos realizados ao longo do exercício em razão das hipóteses do art. 3º, I, dispensando-se, quanto às unidades já levantadas, sua inclusão nos percentuais de que trata o art. 7º.

Art. 5º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – Secretaria: o Edifício-sede, o Fórum Eleitoral, o Galpão de Urnas, o Galpão de Almoxarifado e Patrimônio, a Central de Atendimento ao Eleitor — inclusive os Postos de Atendimento localizados em Shopping Centers — e as demais unidades administrativas do Tribunal, excetuados os cartórios eleitorais;

II – Zonas: os cartórios eleitorais, situados na capital ou no interior do estado, indistintamente.

Art. 6º Não serão objeto de inventário:

I – os bens que estejam aguardando ou em processo de desfazimento;

II – os livros alojados na Biblioteca do Tribunal, em razão do grande volume do acervo, desde que tenha sido realizado inventário pelo responsável pelos itens, sem apontamento de pendências.

CAPÍTULO II

DO INVENTÁRIO ANUAL

Art. 7º O levantamento físico dos materiais permanentes será realizado anualmente, por rotação, observado o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) das unidades a cada exercício, tanto para a Secretaria,

incluindo a Central de Atendimento ao Eleitor, quanto para as Zonas.

§ 1º O percentual de que trata o *caput* assegura a cobertura da totalidade das unidades, tanto da Secretaria quanto das Zonas, exatamente no intervalo de 2 (dois) exercícios.

§ 2º As unidades a compor o lote de cada exercício serão definidas pela Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, observado o critério de alternância, de modo que a unidade inventariada em determinado exercício somente reintegre o lote após a conclusão do ciclo de que trata o § 1º.

§ 3º Na composição dos lotes de que trata o § 2º, a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços poderá considerar, entre outros critérios de conveniência administrativa:

I – o valor patrimonial agregado da unidade;

II – o histórico de divergência em inventários anteriores;

III – o tempo decorrido desde a última verificação física.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO

Art. 8º A comissão de inventário, designada por ato da Presidência até o dia 30 de junho do exercício em que serão realizados os trabalhos, será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que trabalharão exclusivamente na comissão durante a realização do inventário.

§ 1º Em obediência ao princípio da segregação de funções, não poderão integrar a comissão servidores lotados na Seção de Patrimônio, na Coordenadoria de Auditoria Interna e na Coordenadoria Orçamentária e Financeira.

§ 2º Na hipótese de impedimento de membro da comissão, a Diretoria-Geral indicará substituto da mesma Secretaria do integrante impedido.

§ 3º O levantamento físico de que trata o art. 7º deverá encerrar-se até o último dia útil do mês de agosto do mesmo exercício.

Art. 9º A comissão comunicará às unidades a serem inventariadas o início do levantamento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 10. O levantamento físico deverá ser acompanhado pessoalmente pelo agente responsável, pelo

corresponsável ou por representante da unidade por ele indicado.

Art. 11. Poderão ser convocados estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços para auxiliar a comissão em tarefas administrativas, sob supervisão do presidente da comissão.

Art. 12. A comissão colherá assinatura do responsável pela unidade inventariada no Termo de Responsabilidade utilizado para vistoria dos bens, devendo o documento ser digitalizado e anexado ao processo de inventário.

Art. 13. Aquele que, por ação ou omissão, impedir ou dificultar o desenvolvimento dos trabalhos da comissão poderá ser responsabilizado, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

Art. 14. Na unidade inventariada, é vedada a movimentação de materiais permanentes durante o período do inventário, salvo situações excepcionais previamente justificadas, com anuência da Seção de Patrimônio e autorização da Secretaria de Administração.

Art. 15. A comissão registrará em fotos quaisquer bens localizados que não façam parte da unidade vistoriada, incluindo a plaqueta, se houver, anexando-as ao procedimento.

Art. 16. Quanto aos bens intangíveis, verificar-se-á a existência, atualização e validade de licença dos softwares registrados no Sistema ASI.

Art. 17. A cada unidade inventariada finalizada, havendo apontamento de diligências, após notificação do responsável e decorrido o prazo de esclarecimento das diferenças, o procedimento SEI será encaminhado à Seção de Patrimônio, para regularização patrimonial das pendências.

Art. 18. Realizados os ajustes, o procedimento será encaminhado à Seção de Contabilidade para a Conciliação Contábil do Inventário.

Art. 19. A comissão apresentará à Diretoria-Geral relatório conclusivo até o dia 30 de setembro, contendo, no mínimo:

I – relação das unidades inventariadas no exercício, com os respectivos processos;

II – relação da quantidade de materiais por unidade;

III – relação das unidades que não assinaram o Termo de Responsabilidade;

IV – relação dos bens não localizados, com quantitativo e valor total, por unidade;

V – relação dos bens com plaquetas ausentes ou danificadas;

VI – demonstrativo do cumprimento do ciclo de cobertura de que trata o art. 7º, § 1º;

VII – saldos registrados para a Conciliação Contábil do Inventário.

§ 1º O descumprimento do prazo deste artigo será reportado à Diretoria-Geral, para apuração de eventual responsabilização em procedimento de controle disciplinar próprio.

§ 2º A Diretoria-Geral encaminhará o relatório conclusivo à Presidência para análise e homologação dos trabalhos.

Art. 20. A estrutura necessária às atividades da comissão será disponibilizada:

I – pela Secretaria de Tecnologia da Informação: equipamentos e serviços de informática;

II – pela Secretaria de Administração: ambiente físico, mobiliário e material de expediente.

CAPÍTULO IV

DAS DIFERENÇAS APURADAS

Art. 21. Constatada divergência ou irregularidade no inventário, o agente responsável será imediatamente notificado pela comissão e prestará, em conjunto com o corresponsável, os esclarecimentos devidos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Se a irregularidade persistir, ou não for cumprido o prazo, a comissão comunicará a ocorrência à Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, para instauração do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, na forma dos arts. 44 a 53 da Resolução TRE/AL nº 16.352/2023, quando for o caso.

Art. 22. O desaparecimento ou avaria de material permanente sujeitam o agente responsável e/ou o corresponsável a indenizar a União mediante:

I – recuperação do material avariado;

II – reposição do material por outro com características idênticas ou superiores;

III – ressarcimento ao erário em pecúnia, pelo valor atualizado constante do sistema de controle patrimonial ou, em sua impossibilidade, pelo valor de mercado.

§ 1º Tratando-se de material cuja unidade for conjunto, jogo ou coleção, as peças danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, aplicando-se o inciso III do *caput* quando isso não for possível.

§ 2º Em material de procedência estrangeira que implicar ressarcimento em pecúnia, o cálculo utilizará o câmbio vigente na data do ressarcimento.

§ 3º O desaparecimento ou a reposição de material ensejarão a baixa do bem desaparecido ou substituído, com os correspondentes registros nos sistemas de controle patrimonial e no SIAFI, preferencialmente pela Seção de Patrimônio, com remessa tempestiva à Coordenadoria Orçamentária e Financeira (COFIN).

Art. 23. Será admitida, quando conveniente ao servidor, a indenização por meio de consignação em folha de pagamento, na forma da lei.

Art. 24. O agente responsável ou corresponsável, ainda que desligado do Tribunal, responderá por eventual dano causado em sua gestão, na forma da lei.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos serão examinados pela Secretaria de Administração e submetidos à Diretoria-Geral, para deliberação.

Art. 26. Para o exercício de 2026, fica dispensada a observância do prazo de designação da comissão de que trata o art. 8º, *caput*, sem prejuízo dos demais prazos fixados nesta Instrução Normativa.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a partir do inventário referente ao exercício de 2026.

Maceió, 27 de julho de 2026.

Desembargador ALCIDES GUSMÃO DA SILVA

Presidente