

MANUAL DE *COMPLIANCE*

**Modernização da Gestão Administrativa com
foco em celeridade, eficiência e resultados**

GRC E *COMPLIANCE*

Abril de 2022

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	DIAGNÓSTICO DE <i>COMPLIANCE</i>	5
3.	APLICAÇÃO PRÁTICA DO <i>COMPLIANCE</i>	6
4.	PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO <i>COMPLIANCE</i>	7
4.1.	IMPLANTAÇÃO DO CINTURÃO DE CONFORMIDADE.....	7
4.1.1.	Base Legal:.....	7
4.1.2	Base ESG:	8
4.1.3	Base Institucional	9
4.1.4.	Base internacional.....	9
4.1.4.	Base processual e de rotinas	10
4.2.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	11
4.3.	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	12
4.4.	CENTRAL DE DENÚNCIAS	13
4.5.	AVALIAÇÃO.....	13
5.	IMPLANTAÇÃO DO <i>COMPLIANCE</i> NO TJMA.....	14
6.	DISPOSIÇÕES FINAIS	16
	APÊNDICE A.....	17

Lista de Figuras

Figura 1 - Resultados do Diagnóstico de Compliance (Falconi)	5
Figura 2 - Plano de Implantação do Compliance (Falconi)	7
Figura 3 - Cinturão da Conformidade (Falconi)	7
Figura 4 - Fases de Implantação (Falconi)	12
Figura 5 - Características do Código de Ética e Conduta (Falconi)	12
Figura 6 - Central de Denúncias (Falconi)	13
Figura 7 - Avaliação dos Resultados de Compliance (Falconi)	13

1. INTRODUÇÃO

Estar “em *Compliance*” expressa ter respeito e aderência à legislação, normas e regras, além de ser capaz de detectar e tratar todos desvios ou inconformidades que possam ocorrer. Desta forma, os preceitos de *Compliance* buscam sistematizar, no âmbito de instituições, o desenvolvimento de uma cultura benéfica à disseminação e ao cumprimento da legislação e das normas e regras que aquela instituição está sujeita, bem como padroniza comportamentos éticos e de conduta.

O TJMA construiu este documento (Manual de *Compliance*) para formalizar e divulgar “boas práticas”, padronizando e orientando procedimentos institucionais de *Compliance* e apresentando os conceitos sensíveis para a instituição, de acordo com o modelo Falconi de aplicação de *Compliance*. Ademais, o Manual contribuirá para:

- minimizar a exposição do TJMA a riscos;
- documentar o diagnóstico de *Compliance* realizado no TJMA em 2021;
- definir regras claras, condizentes com a responsabilidade legal, institucional, internacional, processual/rotinas, e de ESG (governança corporativa, ambiental e social);
- definir os papéis e responsabilidades definidos para a gestão de *Compliance*;
- apresentar o código de ética e conduta do TJMA;
- apresentar e documentar a estrutura da central de denúncias do TJMA.

2. DIAGNÓSTICO DE *COMPLIANCE*

O primeiro passo realizado foi o diagnóstico da situação inicial da aderência do TJMA em *Compliance*. Neste, foram abordadas as percepções sobre as lideranças, políticas, conhecimento e processos do *Compliance* no TJMA. O diagnóstico reuniu 9 respondentes de diferentes áreas estratégicas do TJMA, para levantar suas percepções da maturidade da instituição em gestão de *Compliance*. Abaixo, encontram-se os principais resultados:

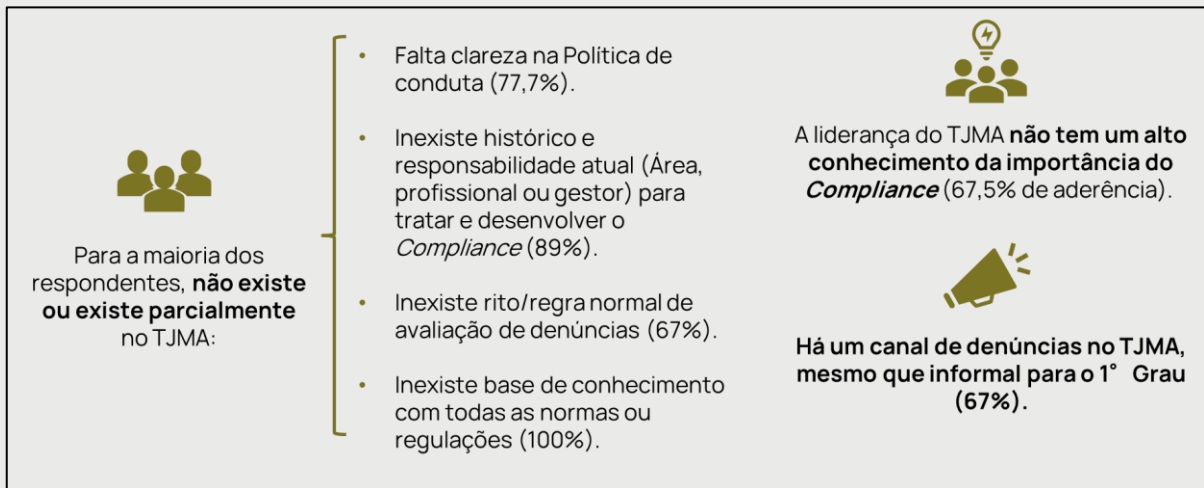


Figura 1 - Resultados do Diagnóstico de *Compliance* (Falconi)

Com base no diagnóstico feito em outubro de 2021, em conjunto com a Falconi, identificou-se que o TJMA não possuía aplicação de *Compliance* padronizada e de conhecimento de todos os servidores. Com isso, foram criados planos de ação para estruturar e aumentar a maturidade encontrada neste primeiro momento.

3. APLICAÇÃO PRÁTICA DO *COMPLIANCE*

Tendo em mente o conceito de *Compliance* e todos os benefícios que pode trazer, não restam dúvidas da necessidade da incorporação dessa prática. Por outro lado, por envolver inúmeros aspectos, é essencial que o *Compliance* esteja incorporado na cultura, metas, valores e no dia a dia do TJMA. O *Compliance* deve ser aplicado em 4 níveis, conforme descrito abaixo:

- 1- Planejamento: O início da gestão em *Compliance* é definir qual o tamanho do programa, qual a capacidade de execução e quais medidas deverão ser tomadas nos casos de não conformidade;
- 2- Prevenção: O sistema definido deverá ter a capacidade de atuação prévia e entendimento dos riscos ligados à Conformidade e potenciais fugas;
- 3- Detecção: A gestão em *Compliance* deverá ser capaz de detectar não conformidades, falhas e desvios em tempo hábil para resolução;
- 4- Resposta: A resposta aos desvios em *Compliance* deverão estar contidas desde a alta gestão até todos os níveis hierárquicos da organização (*tone from the top*).

4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE

Para que haja a plena implantação de um sistema de gestão de *Compliance*, a instituição deve atuar nos 5 principais pilares de implantação ou evolução da maturidade de *Compliance*: Cinturão da Conformidade, Papéis e Responsabilidades, Código de Ética e Conduta, Central de Denúncias, e Avaliação dos Resultados de *Compliance*.

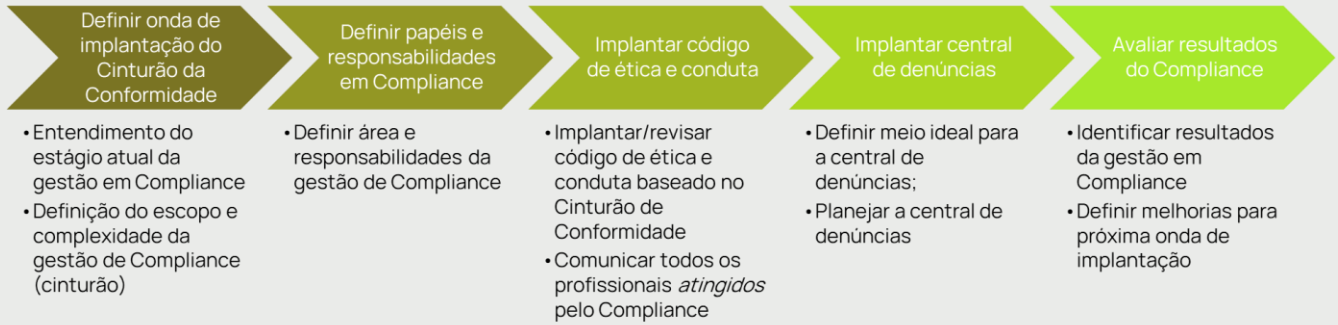


Figura 2 - Plano de Implantação do Compliance (Falconi)

4.1. IMPLANTAÇÃO DO CINTURÃO DE CONFORMIDADE

O Cinturão da Conformidade é o conjunto de regras, responsabilidades e pacotes que nortearão a gestão de *Compliance* na organização. Vale destacar que cada base no cinturão deverá ter etapas de planejamento e implantação específicas.

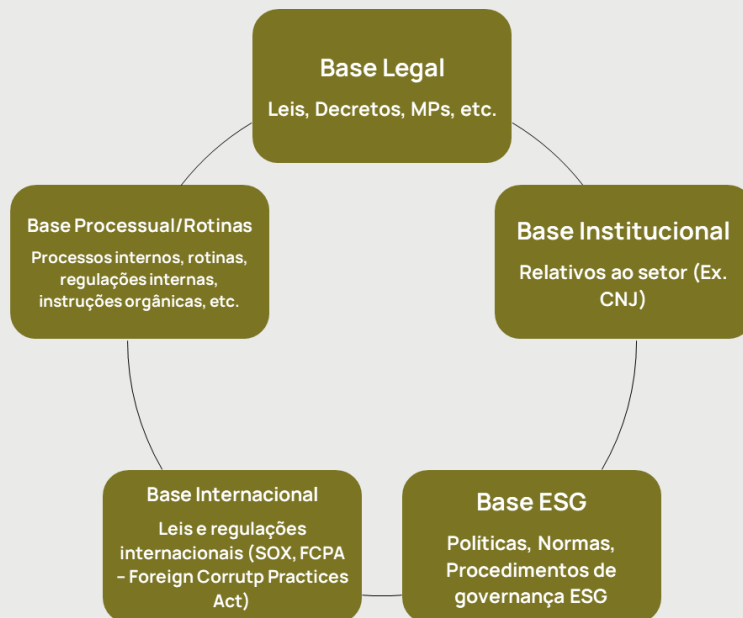


Figura 3 - Cinturão da Conformidade (Falconi)

4.1.1. Base Legal:

A “Base Legal” é a composição de todas as Leis, Decretos e regulações formais que regem as organizações. A principal base legal adotada para o TJMA foi a orientação pelos princípios da

administração pública – Constituição Federal (Art. 37, CF, caput) (exclusivo do serviço público).

Dentro destes princípios, os servidores devem seguir:

- Princípio da legalidade: a administração pública somente poderá exercer atos se houver respaldo em lei - visa impedir a legitimação de atitudes arbitrárias por parte dos detentores do poder;
- Princípio da impessoalidade: a administração deve-se manter neutra em relação aos administrados - visa impedir o favorecimento de pessoas determinadas;
- Princípio da moralidade: o administrador público deve praticar um governo honesto, preservando o interesse da coletividade - visa impedir o exercício de ilegalidades pelo detentor do poder;
- Princípio da publicidade: a administração deve manter a transparência de todos os seus comportamentos - gera a obrigação de fornecer, conforme os preceitos legais, as informações armazenadas em seus bancos de dados.

Além dos princípios da administração pública, no âmbito do TJMA, são fundamentais as seguintes leis e normas:

- Lei anticorrupção – LEI 12.846/2013;
- Lei do crime organizado - LEI 12.850/2013;
- Código penal dos crimes contra a fé pública, a administração pública, a administração pública estrangeira, em licitações e contratos administrativos;
- Improbidade administrativa - LEI Nº 8.429/1992
- Lei ordinária estadual – LEI Nº 6.107/1994

4.1.2 Base ESG:

O acrônimo ESG, originou-se do inglês - *Environmental, Social and Governance*. Por mais que não represente um tema novo no mercado, vem impressionando como grande tendência e tem sido um ponto significativo das empresas frente aos desafios da sociedade contemporânea. É uma maneira de mostrar responsabilidade e comprometimento com o mercado que atuam, seus consumidores, fornecedores, colaboradores e seus investidores.

O ESG abrange um conjunto de padrões e boas práticas que visa definir se a operação de uma empresa é socialmente consciente, sustentável e corretamente gerenciada, baseada em seus 3 pilares: meio ambiente, social e governança. Dessa forma, a incorporação do ESG à estratégia da instituição é essencial.

A “Base ESG (ambiente, social e governança)” é a composição de várias recomendações de aplicação institucional da temática e garantia da execução de todos os colaboradores e terceiros da instituição. Os principais tópicos de cada letra da sigla são:

- Ambiente (E):

- Diretrizes internas para combate e prevenção de crimes ambientais;
- Conformidade com normas e leis ambientais;
- Instruir prática e garantia de economia circular, eficiência energética, cultura do não desperdício, reaproveitamento de materiais, reciclagem de resíduos;
- Realizar o *due diligence* dos terceiros.

- Social (S):

- Conformidade com a legislação trabalhista vigente;
- Erradicar o uso de mão de obra escrava infantil de todos os prestadores diretos e indiretos;
- Estabelecer políticas de inclusão e diversidade;
- Patrocinar e fomentar iniciativas de terceiros que visem inclusão e desenvolvimento humano;
- Realizar o *due diligence* dos terceiros.

- Governança (G):

- Estabelecer a Governança Corporativa com as três linhas de defesa;
- Gerenciar os riscos da instituição;
- Gerenciar o canal de denúncias;
- Manter o código de ética e conduta atualizado conforme ESG;
- Garantir a gestão do Cinturão de Conformidade;
- Combater qualquer tipo de assédio e discriminação;
- Garantir a disseminação do ESG;
- Estabelecer a ética como início, meio e fim das rotinas e acordos;
- Garantir a transparência e segurança da informação.

4.1.3 Base Institucional

A “Base Institucional” é a composição de todas as Normas, Regulações Setoriais, Padrões Mercadológicos, Institucionais e afins que cercam a organização. No ambiente em que o TJMA está inserido, a base institucional mais relevante é a do CNJ. Inicialmente, o TJMA utilizará as principais resoluções do CNJ referentes à cada área da instituição, conforme descrito no Apêndice A.

4.1.4. Base internacional

A “Base Internacional” é a composição de todas as normas e regulações aceitas internacionalmente como princípio de conformidade. Desta forma, em caso de relações dos

servidores com instituições internacionais, os servidores deverão seguir as normas internacionais aplicáveis.

São exemplos de normas internacionais a Lei Sarbanes-Oxley (SOx):

- Controlar a criação, edição e versionamento dos documentos em um ambiente de acordo com os padrões ISO, para controle de todos os documentos relativos à seção 404;
- Cadastrar os riscos associados aos processos de negócios e armazenar os desenhos de processo;
- Utilizar ferramentas como editor de texto e planilha eletrônica para criação e alteração dos documentos da seção 404;
- Publicar em múltiplos websites os conteúdos da seção 404;
- Gerenciar todos os documentos controlando seus períodos de retenção e distribuição;
- Digitalizar e armazenar todos os documentos que estejam em papel, ligados à seção 404.
- A seção 404 determina uma avaliação anual dos controles e procedimentos internos para emissão de relatórios financeiros. Além disso, o auditor independente da companhia deve emitir um relatório distinto, que ateste a asserção da administração sobre a eficácia dos controles internos e dos procedimentos executados para a emissão dos relatórios financeiros.

Outro exemplo da base internacional é a FCPA – Foreign Corrupt Practices Act ou Lei de Práticas de Corrupção no Exterior, lei que refere se a todos os atos de corrupção cometidos por empresas ou pessoas, americanas ou não, estabelecidas nos Estados Unidos ou simplesmente listadas na bolsa de valores do território americano ou que participam direta ou indiretamente.

4.1.4. Base processual e de rotinas

A “Base Processual e de Rotinas” é a compilação da gestão da cadeia de valor, processos, rotinas, normas, procedimentos, instruções de trabalho e documentações internas. Seus principais conceitos são:

- Cadeia de valor institucional: representa o conjunto de macro atividades desempenhadas pela organização diferenciando as atividades de suporte e as atividades finalísticas;
- Organograma: gráfico da estrutura hierárquica de uma organização social complexa, que representa simultaneamente os diferentes elementos do grupo e as suas ligações.;

- Documentações de Processos:
 1. Macrofluxos: é uma visão geral da Organização, porém sem o detalhamento de cada processo;
 2. Fluxogramas: uma representação gráfica que descreve os passos e etapas sequenciais de um determinado processo;
 3. Rotinas: é a sequência das atividades realizadas diariamente;
 4. Instruções de trabalho: é uma ferramenta para documentar ou padronizar tarefas específicas e operacionais;
 5. Procedimentos operacionais padrão: é um documento em que se encontra a tarefa repetitiva do colaborador, na maneira e sequência em que deve ser executada.
- Normas internas: conjunto de regras que devem ser seguidas pelos profissionais.

4.2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

O estabelecimento claro dos papéis e responsabilidades em *Compliance*, passa pela definição das atribuições de um Gestor de *Compliance* ou correlato. Os principais objetivos deste estabelecimento são:

- Prestar serviços internos de conformidade que suporte as áreas da organização em seus deveres de cumprir as bases legais, de ESG, as bases institucionais (CNJ), as leis internacionais (instrumentos contratuais), as bases instrutivas (ex. ISO ou similares), obrigações processuais e de rotina (fluxos, organogramas, etc.);
- Implantar e garantir o pleno conhecimento do código de ética e conduta;
- Gerenciar denúncias e resultados de *Compliance*.

As principais responsabilidades das funções de gestão de *Compliance* são:

- Identificar e gerenciar os riscos que uma organização enfrenta na categoria de conformidade;
- Gerenciar o cinturão de conformidade;
- Resolver problemas de *Compliance* no momento da sua ocorrência;
- Disseminar a cultura de conformidade, ética e “não crime”;
- Aconselhar/Assessorar a organização sobre regras e controles de conformidade;
- Conduzir investigações conforme denúncias ou descumprimentos categóricos;
- Cooperação com órgãos reguladores.

As principais rotinas específicas das funções de gestão de *Compliance* são:

- Avaliação da implementação dos planos de ação;
- Avaliação das denúncias;
- Atualização do cinturão de conformidade;

- Investigação preventiva;
- Implementação de contramedidas.

Conforme decisão da alta liderança do TJMA, a implantação da Gestão de Riscos e *Compliance* se dará, de 2021 a 2023, em 4 etapas, conforme figura abaixo:

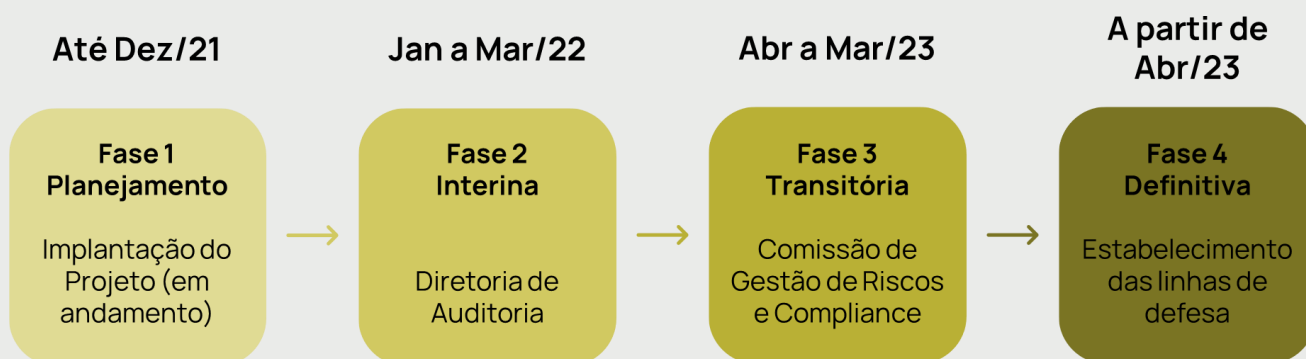


Figura 4 - Fases de Implantação (Falconi)

4.3. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta é o documento de tradução das normas em linguagem objetiva e acessível, os direitos, obrigações de todos os colaboradores da instituição e pode ser acessível também a colaboradores diretos e terceiros. A versão atual do código do TJMA não é de conhecimento de todos os servidores e nem teve assinatura de adesão. Desta forma, o TJMA criou um plano de ação para que no meio de 2022, o código de ética e conduta seja de conhecimento e assinada por todos os servidores. Abaixo, algumas características importantes sobre a política de ética e conduta:

Deve ter o patrocínio da alta gestão (tone from the top)

- Deve ser "entregue" pela mais alta liderança e replicado por todas as lideranças

Deve ser amplamente divulgado

- Deve ser de pleno conhecimento de todos

Deve ser amplamente acessível

- Deve ser disponibilizado a todos os colaboradores e terceiros
- Deve ser acessível às organizações parceiras e público geral

Deve ser "escrito para o leitor"

- Deve ser de fácil entendimento para seu público-alvo
- Pode ter mais de uma versão (com o mesmo conteúdo), a depender do público leitor

Deve ser atualizado conforme todas as modificações das normas

- Deve ser atualizado de acordo com o cinturão da conformidade

Deve ser assinado por todos os colaboradores

- Todos os colaboradores e terceiros devem dar anuência
- Deve ser de pleno conhecimento dos terceiros

Visualmente agradável

- Deve seguir estilo limpo e que reflita a organização

Figura 5 - Características do Código de Ética e Conduta (Falconi)

4.4. CENTRAL DE DENÚNCIAS

A Central de denúncias é o canal que possibilita a informação de práticas fraudulentas ou lesivas por parte de gestores, colaboradores e terceiros; e deverá ser disponibilizado para o reporte, investigação e aplicação das sanções devidas. No contexto em que o TJMA se insere, definiu-se que o central de denúncias seria aplicável para servidores e magistrados e que investigará todas as infrações aos códigos de ética e conduta do TJMA. Além disso, a Central de Denúncias do TJMA será interna e terá como canal prioritário um link de acesso vinculado à Ouvidoria (no sistema Attende). Para este assunto é importante que sejam considerados as seguintes características:

Abrangência	Meio	Rastreabilidade	Acesso	Gestão do canal	Resposta
<ul style="list-style-type: none"> • Dever ser público e amplamente divulgado rotineiramente nos canais oficiais de comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Central telefônica; • Aplicativos de mensagens; • Caixa postal física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deve garantir o sigilo do denunciante; • Deve ter rastreabilidade do denunciante (em casos de denúncias falsas); 	<ul style="list-style-type: none"> • Nível 1 – Compliance; • Nível 2 – Recursos Humanos; • Nível 3 – Comitê de Compliance; • Nível 4 – Área afetada e envolvida (após início da investigação). 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão interna ou empresas terceirizadas especializadas; • Compliance organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • O denunciante tem direito à resposta frequente sobre sua denúncia.

Figura 6 - Central de Denúncias (Falconi)

4.5. AVALIAÇÃO

Por fim, a avaliação constante da implantação do *Compliance* deve ser realizada periodicamente pelos responsáveis pela gestão de *Compliance*. Essa avaliação é dada pela união de 5 fatores de melhoria contínua:

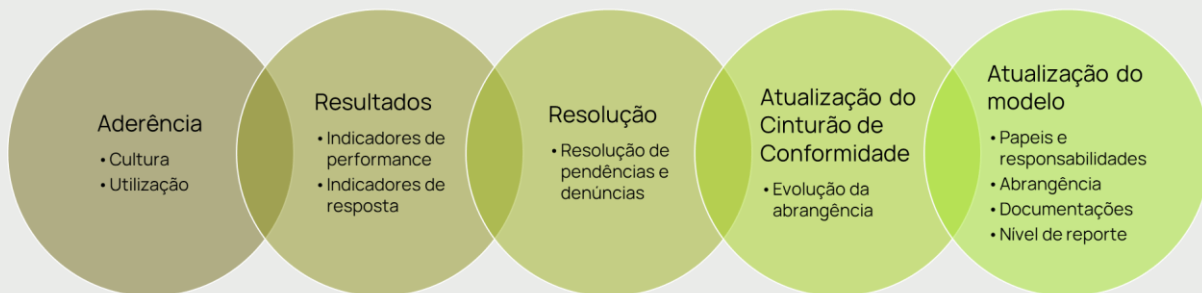


Figura 7 - Avaliação dos Resultados de Compliance (Falconi)

5. IMPLANTAÇÃO DO *COMPLIANCE* NO TJMA

No âmbito do TJMA, após o diagnóstico realizado, cada um dos pilares citados acima deverá ser aprimorado. Em relação ao cinturão de *Compliance*, foi definido pelo TJMA, que cada base do cinturão deveria sofrer adequação de acordo com a porcentagem de conformidade definido previamente pelo *sponsor* da frente em questão, vide abaixo:

- Base Legal (Implantação e atuação completa - 100% de aderência): Diagnosticar adequação formal às leis da Base Legal do TJMA – Magistrados e Servidores, e adequar o TJMA às correções/ajustes conforme lacunas relativas;
- Base ESG (Implantação e atuação básica - 30% de aderência): Diagnosticar estágio atual de adequação às diretrizes ambientais, sociais e de governança e definir regras mínimas de estabelecimentos das diretrizes e divulgá-las. Após, realizar capacitação sobre diretrizes ESG;
- Base Institucional – CNJ (Implantação e atuação intermediária – 50% de aderência): Estabelecer plano de adequação às diretrizes para cada área e realizar capacitação sobre diretrizes do CNJ para o grupo gestor de *Compliance* e Diretorias envolvidas.
- Base Internacional (Implantação e atuação básica - 25% de aderência): Definir leis e acordos internacionais que serão base futura do TJMA e estabelecer normas no código de ética e conduta. Após, realizar capacitação de lideranças do TJMA nas leis internacionais de conformidade
- Base Procedimentos e Rotinas (Implantação e atuação mínima - 20% de aderência): Obter regras de aplicação da gestão de processos do TJMA (2022) e capacitar os servidores do TJMA em gestão de processos e rotinas;

Referente aos papéis e responsabilidades, a transição entre as 4 fases ocorrerá, conforme descrito neste documento e na Política de GRC. Já para o código de ética e conduta, o TJMA deve realizar as alterações do código existente, com base na adequação de cada item do cinturão. Para realizar a alteração, foram estruturados planos de ação e definidos responsáveis e prazos para os mesmos. Nestes, o TJMA deve identificar pontos de melhoria no Código de Ética e Conduta atual do TJMA, estabelecer minuta de atualização do código de ética e conduta, diagramar código de ética e conduta, comunicar novo código de ética e conduta, obter assinatura do código de ética e conduta, inserir código de ética e conduta na rotina de contratação de novos servidores do TJMA, e enfim, em dez/2022 revisar o código de ética e conduta.

Por fim, a implantação e estruturação do canal de denúncias contará com a atuação das áreas da primeira linha: ouvidoria, controles internos, corregedoria e sindicâncias. Sua implantação seguirá o plano de ação definido, incluindo os responsáveis e prazos. O primeiro

passo será definir processos internos da central de denúncias e investigação e o meio de acesso para denúncias. Após, deverá ser estruturado a comunicação aos servidores do TJMA sobre canal de denúncias. Em seguida, o responsável pelas atividades de *Compliance* deverá estruturar o primeiro *status report* da central de denúncias com a Presidência do TJMA.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Conforme exposto anteriormente neste documento, este Manual consolida as diretrizes de *Compliance* do TJMA, trazendo regras, orientações e conceitos aos servidores. Vale destacar que o TJMA deve melhorar continuamente a adequação, a suficiência e a eficácia do sistema de gestão de *Compliance*. Assim, a instituição deve considerar os resultados de avaliação e os *inputs* recebidos durante o período vigente para determinar se existem necessidades ou oportunidades que devem ser abordadas como parte da melhoria contínua.

APÊNDICE A

Área de Abrangência	Fonte	Tipo	Número	Data	Origem	Situação	Descrição
Diretoria de Recursos humanos	CNJ	Resolução	219	26/04/2016	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e dá outras providências.
Diretoria de Recursos humanos	CNJ	Resolução	240	09/09/2016	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário.
Diretoria do FERJ	CNJ	Resolução	80	09/06/2009	Presidência	Vigente	Declara a vacância dos serviços notariais e de registro ocupados em desacordo com as normas constitucionais pertinentes à matéria, estabelecendo regras para a preservação da ampla defesa dos interessados, para o período de transição e para a organização das vagas do serviço de notas e registro que serão submetidas a concurso público.
Diretoria do FERJ	CNJ	Resolução	81	09/06/2009	Presidência	Alterado	Dispõe sobre os concursos públicos de provas e títulos, para a outorga das Delegações de Notas e de Registro, e minuta de edital.
Diretoria do FERJ	CNJ	Provimento	74/2018	31/07/2018	Corregedoria	Vigente	Dispõe sobre padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro do Brasil e dá outras providências.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	182	17/10/2013	Presidência	Alterado	Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	370	28/01/2021	Presidência	Alterado	Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	396	07/06/2021	Presidência	Vigente	Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	420	29/09/2021	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a adoção do processo eletrônico e o planejamento nacional da conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente dos órgãos do Poder Judiciário.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	408	18/08/2021	Presidência	Vigente	Dispõe sobre o recebimento, o armazenamento e o acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	395	07/06/2021	Presidência	Vigente	Institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	383	25/03/2021	Presidência	Vigente	Cria o Sistema de Inteligência de Segurança Institucional do Poder Judiciário e dá outras providências.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	363	12/01/2021	Presidência	Vigente	Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	354	19/11/2020	Presidência	Vigente	Dispõe sobre o cumprimento digital de ato processual e de ordem judicial e dá outras providências.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	349	23/10/2020	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a criação do Centro de Inteligência do Poder Judiciário e dá outras providências.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	337	29/09/2020	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a utilização de sistemas de videoconferência no Poder Judiciário.
Diretoria de Informática	CNJ	Resolução	335	29/09/2020	Presidência	Vigente	Institui política pública para a governança e a gestão de processo judicial eletrônico. Integra os tribunais do país com a criação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br. Mantém o sistema PJe como sistema de Processo Eletrônico prioritário do Conselho Nacional de Justiça.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	13	21/03/2006	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a aplicação do teto remuneratório constitucional e do subsídio mensal dos membros da magistratura.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	30	07/03/2007	Presidência	Revogado	Dispõe sobre a uniformização de normas relativas ao procedimento administrativo disciplinar aplicável aos magistrados.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	69	31/03/2009	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a implementação do Conselho Consultivo do Departamento de Pesquisas Judiciárias - DPJ.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	70	18/03/2009	Presidência	Revogado	Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	76	12/05/2009	Presidência e Corregedoria	Alterado	Dispõe sobre os princípios do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, estabelece seus indicadores, fixa prazos, determina penalidades e dá outras providências.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	169	31/01/2013	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	183	24/10/2013	Presidência	Vigente	Altera dispositivos da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	248	24/05/2018	Presidência	Vigente	Altera dispositivos da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	184	06/12/2013	Presidência	Alterado	Dispõe sobre os critérios para criação de cargos, funções e unidades judiciárias no âmbito do Poder Judiciário.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	194	26/05/2014	Presidência	Alterado	Institui Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e dá outras providências.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	195	03/06/2014	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e dá outras providências.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	219	26/04/2016	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e dá outras providências.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	114	20/04/2010	Presidência	Alterado	Dispõe sobre: I - O planejamento, a execução e o monitoramento de obras no poder judiciário; II - Os parâmetros e orientações para precificação, elaboração de editais, composição de BDI, critérios mínimos para habilitação técnica e cláusulas essenciais nos novos contratos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário. III - A referência de áreas a serem utilizadas quando da elaboração de novos projetos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário; IV - A premiação dos melhores projetos de novas obras no âmbito do Poder Judiciário.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	215	16/12/2015	Presidência	Alterado	Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Diretoria Financeira	CNJ	Resolução	216	02/02/2016	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a eficácia e o alcance das Resoluções e determinações expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça e trata da competência da Corregedoria Nacional de Justiça no tocante à Justiça Eleitoral.

Manual de Compliance

Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	313	19/03/2020	Presidência	Alterado	Estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, regime de Plantão Extraordinário, para uniformizar o funcionamento dos serviços judiciários, com o objetivo de prevenir o contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, e garantir o acesso à justiça neste período emergencial.
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	314	20/04/2020	Presidência	Alterado	Prorroga, no âmbito do Poder Judiciário, em parte, o regime instituído pela Resolução nº 313, de 19 de março de 2020, modifica as regras de suspensão de prazos processuais e dá outras providências.
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	317	30/04/2020	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a realização de perícias em meios eletrônicos ou virtuais em ações em que se discutem benefícios previdenciários por incapacidade ou assistenciais, enquanto durarem os efeitos da crise ocasionada pela pandemia do novo Coronavírus, e dá outras providências.
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	318	07/05/2020	Presidência	Alterado	Prorroga, no âmbito do Poder Judiciário, em parte, o regime instituído pelas Resoluções nº 313, de 19 de março de 2020, e nº 314, de 20 de abril de 2020, e dá outras providências
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	319	15/05/2020	Presidência	Vigente	Confere nova redação ao artigo 10 da Resolução CNJ nº 306/2019, que estabelece diretrizes e parâmetros para a emissão de documentação civil e para a identificação civil biométrica das pessoas privadas de liberdade.
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	320	15/05/2020	Presidência	Vigente	Alterar a Resolução CNJ nº 185/2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento.
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	321	15/05/2020	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a concessão de licença-paternidade, licença à gestante e de licença à adotante para magistrados e servidores do Poder Judiciário brasileiro.
Diretoria Judiciária	CNJ	Resolução	322	01/06/2020	Presidência	Alterado	Estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, e dá outras providências.
Diretoria Judiciária	CNJ	Recomendação	62/2020	17/03/2020	Presidência	Alterado	Recomenda aos Tribunais e magistrados a adoção de medidas preventivas à propagação da infecção pelo novo coronavírus – Covid-19 no âmbito dos sistemas de justiça penal e socioeducativo.
Diretoria Judiciária	CNJ	Recomendação	66/2020	13/05/2020	Presidência	Vigente	Recomenda aos Juízos com competência para o julgamento das ações que versem sobre o direito à saúde a adoção de medidas para garantir os melhores resultados à sociedade durante o período excepcional de pandemia da Covid-19.
Diretoria de Segurança	CNJ	Resolução	435	28/10/2021	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário e dá outras providências.
Diretoria de Segurança	CNJ	Resolução	134	21/06/2011	Presidência	Vigente	Dispõe sobre o depósito judicial de armas de fogo e munições e a sua destinação.
Assessoria de Gestão Estratégica	CNJ	Resolução	325	29/06/2020	Presidência	Vigente	Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências.
Assessoria de Gestão Estratégica	CNJ	Resolução	76	12/05/2009	Presidência e Corregedoria	Alterado	Dispõe sobre os princípios do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, estabelece seus indicadores, fixa prazos, determina penalidades e dá outras providências.
Diretoria Administrativa	CNJ	Resolução	7	18/10/2005	Presidência	Alterado	Disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário e dá outras providências.
Diretoria Administrativa	CNJ	Resolução	195	03/06/2014	Presidência	Alterado	Dispõe sobre a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus e dá outras providências.
Diretoria Administrativa	STF	Súmula Vinculante	13	29/08/2008	-	-	A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.