

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

EDT-GP - 342021

Código de validação: C808263048

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a Resolução GP 57/2018, alterada pela Resolução GP nº 77/2021, que instituiu o Programa de Reconhecimento e Valorização dos Servidores deste Poder Judiciário, torna pública a abertura das inscrições para a 3ª Edição do Programa de Valorização dos Servidores—**MERITUS**, conforme estabelecido a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital regulamenta a 3ª Edição do Programa de Valorização dos Servidores – **MERITUS** do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que consiste na instituição de um sistema de incentivos e de recompensas, com o objetivo de estimular o servidor público a ser reconhecido pelo mérito de suas ações no ambiente de trabalho, baseado no acúmulo de créditos meritórios para sua posterior utilização sob forma de benefícios institucionais.

1.2 Para efeitos do presente Edital, entende-se por:

I - *atividade meritória*: ação considerada para o cômputo de pontos de reconhecimento;

II - *créditos meritórios*: pontos individuais, acumuláveis, intransferíveis e de validade determinada, a serem obtidos pelo servidor em virtude da realização de atividades consideradas como meritórias, nos termos do subitem 3.4 deste edital;

III - *benefício institucional*: prêmio ou vantagem conferida aos servidores que alcançarem maior número de créditos meritórios, em conformidade com os critérios previamente definidos.

1.3 São objetivos do Programa **MERITUS**:

I – valorizar os servidores por suas relevantes práticas funcionais;

II – incentivar o desenvolvimento profissional dos servidores;

III – motivar os servidores ao comprometimento com as metas institucionais; e

IV – conduzir, com transparência, o processo de reconhecimento das ações a serem aferidas.

1.4. Caberá à Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia – CADEM gerenciar todas as etapas do Programa de Valorização dos Servidores do Poder Judiciário do Maranhão.

1.5 A comissão a que se refere o subitem 1.4 será composta pelos seguintes representantes:

I - o Diretor Geral da Secretaria do Tribunal, que a presidirá;

II – o Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

III – o Diretor de Recursos Humanos;

IV - o Diretor Financeiro;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

V – o Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento da Carreira;

VI - um Analista Judiciário; e

VII – dois Técnicos Judiciários.

1.6 Cada edição do Programa **MERITUS** compreenderá as seguintes fases, quais sejam: abertura do edital, inscrição, período de apuração e divulgação do resultado, conforme previsto neste Edital.

2. REQUISITOS

2.1 Poderão participar do Programa **MERITUS** todos os servidores do Poder Judiciário do Maranhão que cadastrarem suas atividades meritórias dentro do prazo estabelecido neste edital.

2.2. É vedada, nos termos do artigo 4º, § 2º, da Resolução GP 57/2018, a inscrição do servidor que:

I – estiver afastado de suas atividades habituais em virtude de licença sem vencimento para tratar de assuntos de interesse particular;

II – estiver em gozo de licença para desempenho de mandato classista ou de cargo eletivo;

III – estiver cedido a outro órgão ou entidade não pertencente ao Judiciário estadual;

IV – estiver em cumprimento de penalidade, decorrente de Processo Administrativo Disciplinar – PAD ou afastado cautelarmente; e,

V – nos demais casos em que ocorrerem impedimentos previstos na legislação pátria.

2.3 O servidor voltará a ter o direito de participar do Programa **MERITUS** quando cessados os efeitos correspondentes aos afastamentos ou cumprimento da penalidade aplicada em razão de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os servidores interessados em concorrer aos benefícios institucionais realizarão as suas inscrições, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.tjma.jus.br>, na seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, requisição com assunto “MERITUS” no período de **19 de outubro a 28 de outubro de 2021**, com o preenchimento do formulário eletrônico do Programa.

3.2. O servidor inscrito formalizará, dentro do prazo estabelecido no subitem 3.1, as suas manifestações de pretensões, podendo indicar até três benefícios desejados.

3.3. A inscrição deverá ser instruída com o cadastramento das atividades meritórias devidamente comprovadas, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

3.4. Serão consideradas atividades meritórias para a 3ª Edição do Programa **MERITUS**:

I - atuação em núcleo de atividade especial do Judiciário maranhense;

II - atuação como conciliador voluntário no âmbito do Judiciário estadual, com participação

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

mínima em 10 (dez) audiências;

III - atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna ou como palestrante/conferencista no âmbito do Judiciário estadual;

IV - participação em comissão de servidores no âmbito do Judiciário estadual ou federal;

V - participação em atividade de caráter artístico-cultural, promovida por órgão do Judiciário estadual;

VI - criação de sistema de processamento de dados úteis ao desenvolvimento de tarefas no âmbito do Judiciário estadual;

VII - elaboração de legislação (resolução, projeto de lei, edital de concurso ou de processo seletivo, etc.), de interesse da Administração, no âmbito do Judiciário estadual, com indicação de, no máximo, 01 redator e 02 revisores;

VIII - autor, coordenador e colaborador em projeto de inovação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

IX - publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, pessoas, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário;

X - designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, atendendo ao interesse da Administração;

XI - organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, ou em áreas ou temas de interesse do Tribunal nos âmbitos local, regional ou nacional;

XII - autoria de projeto relacionado ao desenvolvimento de boas práticas, à eficiência no serviço público e/ou à consecução de metas no âmbito do Judiciário estadual;

XIII - atuação como profissional especializado (facilitador) nas audiências de depoimento especial no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências;

XIV - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), com no mínimo, seis meses de atuação na função, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, observado o cumprimento da Resolução 21/2018 TJ;

XV - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e menores que R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), com, no mínimo, seis meses de atuação na função, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, observado o cumprimento da Resolução 21/2018 TJ;

XVI - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

igual ou acima de R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais), com, no mínimo, seis meses de atuação na função, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, observado o cumprimento da Resolução 21/2018 TJ;

XVII - atuação como palestrante/conferencista em eventos externos de áreas ou temáticas do interesse do Judiciário;

XVIII - colaboração, autoria e coautoria em publicações institucionais do Judiciário maranhense (cartilhas, manuais, etc);

XIX - atuação como Secretário Judicial Substituto com, no mínimo, seis meses de atuação na função;

XX - designação para atuar na coleta de material biológico (mucosa bucal) para fim de investigação de paternidade/maternidade;

XXI - designação para atuar no acompanhamento das audiências (digitação de atas de audiências), por no mínimo três meses;

XXII - designação para atuar no Projeto de Virtualização;

XXIII- designação para atuar no atendimento diário ao público na unidade judicial de lotação, por no mínimo três meses, observando o perfil do servidor na atuação da função;

XXIV - designação para atuar no atendimento em libras nas unidades do poder judiciário maranhense;

XXV - designação para atuar como juiz de paz;

XXVI - atuação como substituto automático, no mínimo seis meses de atuação na função;

XXVII - doador regular de sangue, no mínimo, duas doações por ano civil;

XXVIII - doador cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);

XXIX - Elaboração (autoria) de Termo de Referência ou Projeto Básico;

XXX - designação para atuar na elaboração de cálculo de custas em unidades que não dispõem de Secretaria Judicial da Contadoria;

XXXI – atuação em projetos de qualidade de vida e saúde de magistrados e servidores que atendam às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça;

XXXII - participação em capacitação socioambiental, no mínimo 20 horas, com certificação pela Escola de Magistratura do Maranhão – ESMAM;

XXXIII - participação em ação solidária e projetos de voluntariado promovidos por unidade do poder judiciário com comprovação mediante declaração do setor organizador;

XXXIV - participação em capacitação com a temática de diversidade, no mínimo 20 horas, com

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

certificação pela Escola de Magistratura do Maranhão – ESMAM;

XXXV - desenvolvimento de projeto de serviços de TI;

XXXVI – desenvolvimento de projeto de infraestrutura de rede;

XXXVIII – desenvolvimento de projetos de implantação de soluções de TI; e

XXXIX - participação em capacitação com a temática inovação, no mínimo 20 horas, com certificação pela Escola de Magistratura do Maranhão – ESMAM e/ou pela consultoria Judiciário Exponencial.

3.5. Será atribuída uma pontuação para cada atividade meritória, levando-se em consideração sua complexidade e peculiaridade, conforme consta no Anexo I deste Edital.

3.6. Somente serão válidas as comprovações realizadas através de portarias e atos de designação cadastrados e expedidos eletronicamente por meio do sistema digidoc.

3.7. Para fins de cadastramento no Programa **MERITUS**, somente serão aceitas as atividades meritórias cuja data de ocorrência se dê **a partir 15 novembro de 2019**, ressalvadas as atividades de caráter prolongado em vigência.

3.8. Para efeitos de cômputo de créditos meritórios, será considerado por servidor até o limite de três cadastramentos em uma atividade meritória da mesma natureza, excetuados os casos considerados de pontuação única.

3.9. Os créditos meritórios serão válidos pelo prazo de vinte e quatro meses, contados a partir da data do cadastramento pelo servidor, não podendo ser reutilizados posteriormente para a mesma finalidade, exceto de caráter prolongado, atendendo aos critérios do art. 11 § 4º, da Resolução 57/2018.

3.10. Nas manifestações de pretensões dos servidores aos benefícios institucionais, não formalizadas dentro do período de apuração do presente edital, os pontos serão acumulados para a apuração seguinte, observado o prazo a que se refere o subitem 3.8.

3.11. O não preenchimento dos campos obrigatórios do Formulário de Inscrição, bem como a ausência na apresentação da documentação exigida, implicará no indeferimento do cadastramento.

3.12. O cadastramento e as informações constantes da inscrição para o Programa **MERITUS** serão prestados sob inteira responsabilidade do participante.

3.13. A qualquer tempo, caso comprovada a inautenticidade dos documentos e/ou a inveracidade das informações, o servidor sofrerá as cominações legais pertinentes.

4. CRITÉRIOS DE APURAÇÃO

4.1. A Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia – CADEM, ao final do período

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

de inscrição indicado neste edital, constante no item 3.1, selecionará os servidores que atingirem maior pontuação de créditos meritórios.

4.2. Para fins de cômputo do total de pontos adquiridos no Programa será aplicada a seguinte fórmula: $Pontos = \sum xi\pi_i$, onde Σ é o somatório, xi corresponde ao total de atividades cadastradas na atividade meritória i, e π_i é o peso atribuído à atividade meritória i.

4.3. Ocorrendo empate na pontuação acumulada entre dois ou mais servidores aptos a serem contemplados com os benefícios ofertados em cada período de apuração, serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

I - maior número de atividades meritórias cujos pontos sejam mais elevados, em detrimento das atividades cujas pontuações sejam idênticas;

II - data mais antiga de cadastramento da primeira atividade meritória; e

III - candidato com maior idade.

4.4. Em cada período de apuração, o mesmo servidor não terá direito a ser contemplado em mais de um benefício, ainda que tenha pontuação acumulada suficientemente para isso. Nesse caso, prevalecerá o direito ao benefício para o qual for exigido mais créditos necessários a ele, ficando os créditos remanescentes acumulados para concorrerem a outros benefícios institucionais no período de apuração subsequente, respeitado o prazo de vinte e quatro meses, contados a partir da data do cadastramento.

5 PREMIAÇÃO

5.1. Serão reconhecidos os servidores que atingirem maior número de créditos meritórios de acordo com a quantidade de benefícios institucionais ofertados.

5.2. Para efeito de premiação, os benefícios institucionais ofertados aos servidores nesta edição do Programa **MERITUS** serão os constantes no Anexo II.

5.3. Os servidores contemplados com os benefícios institucionais terão anotada, nos seus registros funcionais, uma menção honrosa, como forma de incentivo e reconhecimento pelas ações aferidas.

5.4. Os benefícios ofertados, ao final do período de apuração, deverão ser usufruídos, obrigatoriamente, no período subsequente, sob pena de perda do direito à fruição.

5.5. As ações de treinamento, escolhidas pelo servidor, em território nacional, a que se refere ao Anexo II, deverão, obrigatoriamente, ter pertinência com as áreas de interesse do Poder Judiciário e não poderão se estender por período superior a cinco dias úteis.

5.6. O servidor premiado com o benefício institucional relacionado ao subitem 5.5, terá as suas despesas de inscrição, passagens aéreas e diárias custeadas pelo Tribunal de Justiça, atendendo

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

aos dispositivos da Resolução nº 47/2019 TJ. Para concessão do benefício, o servidor deverá cadastrar por meio do endereço eletrônico <http://www.tjma.jus.br>, seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, requisição - assunto “MERITUS”, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento.

5.7 As vagas de estacionamento a que se refere o Anexo II serão disponibilizadas ao servidor, por um período mínimo de seis (06) meses, pelos diretores de fórum ou da unidade administrativa a qual o servidor contemplado estiver vinculado.

5.8 A ordem de utilização de cada vaga de garagem obedecerá o critério de maior pontuação constante do sistema informatizado, oficialmente instituído para aferição de mérito dos servidores.

5.9 No caso de apenas 01 (um) servidor contemplado no benefício relacionado ao subitem acima, o direito de utilização de cada vaga estenderá pelo período de um (01) ano.

5.10 O servidor contemplado com o benefício de prioridade das vagas em cursos ou ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense deverá, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da abertura das inscrições ao curso pretendido, por meio do endereço eletrônico <http://www.tjma.jus.br>, seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, cadastrar requisição de assunto “MERITUS”, o seu interesse em participar daquela ação/curso para que a sua vaga seja reservada.

5.11 O servidor premiado com as passagens aéreas de ida e volta escolherá o destino no âmbito do território nacional, com limite máximo de valor para a emissão dos bilhetes de R\$ 1.250,00 (Hum mil e duzentos e cinquenta reais). Nesse caso, o servidor deverá, por meio do endereço eletrônico <http://www.tjma.jus.br>, seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, cadastrar requisição de assunto “MERITUS”, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da viagem.

5.12. O benefício a que se refere o subitem 5.11 é pessoal, destinado exclusivamente ao servidor vencedor, e intransferível, contemplando somente um destino, mesmo que haja saldo remanescente.

5.13 As folgas do serviço pleiteadas por meio do Programa serão previamente acertadas com a chefia imediata.

5.14 Os servidores contemplados com o benefício de prioridade de Auxílio-bolsa de estudos observarão as regras contidas na Resolução GP 18/2021.

5.15 Os servidores contemplados com o benefício da Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ, por no mínimo 01 ano, observarão as regras contidas na Resolução 59/2010-TJ.

5.16 Para concessão dos benefícios, os servidores deverão cadastrar por meio do endereço

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

eletrônico <http://www.tjma.jus.br>, seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, requisição - assunto “MERITUS” para usufruto da benesse.

5.17 Os servidores que forem contemplados, mas que se encontrarem nas situações descritas no subitem 2.2 deste Edital, ficarão impedidos de usufruir dos benefícios institucionais a que teriam direito, à época da apuração dos resultados pela CADEM, sem prejuízo da acumulação da pontuação.

6 DA HOMOLOGAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1 De acordo com os critérios de apuração estabelecidos no item 4, caberá à Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia – CADEM, divulgar a lista dos servidores contemplados no Programa MERITUS, podendo qualquer interessado interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados, no endereço eletrônico <http://www.tjma.jus.br>, seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, cadastrando requisição com o assunto “MERITUS”.

6.2 Os recursos deverão ser instruídos com a indicação do motivo que deu origem à impetração, a justificativa pormenorizada acerca do fundamento da impugnação e a documentação comprobatória das alegações.

6.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia – CADEM, que apreciará e decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.5 Julgados os recursos interpostos contra a lista dos servidores contemplados ou decorrido o prazo sem apresentação de recursos, o Presidente do Tribunal de Justiça homologará o resultado, autorizando a concessão dos benefícios aos servidores contemplados, mediante portaria.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Será de inteira responsabilidade do servidor interessado o acompanhamento da publicação de todos os resultados e/ou comunicados referentes ao presente certame.

7.2 Todos os benefícios serão pessoais e intransferíveis.

7.3 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

7.4 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

São Luís (MA), 15 de outubro de 2021.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| ATIVIDADE MERITÓRIA | CRÉDITOS MERITÓRIOS (PESO) | COMPROVAÇÃO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoria de projeto relacionado ao desenvolvimento de boas práticas, à eficiência no serviço público e/ou à consecução de metas no âmbito do Judiciário estadual | 7 | Cópia do projeto, validado pelo chefe imediato e acompanhado de documentação comprobatória - evidências de mídia, fotos, vídeos, relatórios, etc. |
| Autor e/ou coordenador em projeto de inovação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão | 7 | Cópia do projeto validado pelo pelo Coordenador do Laboratório e acompanhado de documentação comprobatória - evidências de mídia, fotos, vídeos, relatórios, etc. |
| Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global igual ou acima de R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais), com, no mínimo, seis meses de atuação na função, | 7 | Portaria de designação e certidão/declaração emitida e validada pelo Gestor do Contrato observado o cumprimento da Resolução 21/2018 TJ |
| Criação de sistema de processamento de dados úteis ao desenvolvimento de tarefas no âmbito do Judiciário estadual | 7 | Certidão ou declaração emitida e validada pelo Diretor de Informática do TJMA Portaria ou Ato de designação |
| Elaboração de legislação, no interesse da administração, no âmbito do judiciário estadual – CATEGORIA REDATOR | 7 | Portaria ou Ato de designação |
| Desenvolvimento de projeto de serviços de TI | 5 | Certidão ou declaração emitida e validada pelo Diretor de Informática do TJMA Portaria ou Ato de designação |
| Desenvolvimento de projeto de infraestrutura de rede | 5 | Certidão ou declaração emitida e validada pelo Diretor de Informática do TJMA Portaria ou Ato de designação |
| Desenvolvimento de projetos de implantação de soluções de TI | 5 | Certidão ou declaração emitida e validada pelo Diretor de Informática do TJMA Portaria ou Ato de designação |

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, pessoal, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário | 5 | Cópia da aprovação da Banca Avaliadora. |
| Designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, atendendo ao interesse da Administração | 5 | Portaria ou Ato de designação. (Pontuação única) |
| Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e menores que R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais), com, no mínimo, seis meses de atuação na função | 5 | Portaria de designação e certidão/declaração emitida e validada pelo Gestor do Contrato observado o cumprimento da Resolução 21/2018 TJ |
| Revisão/alteração e ou atualização de legislação, no interesse da administração, no âmbito do judiciário estadual – CATEGORIA REDATOR | 5 | Portaria ou Ato de designação |
| Elaboração de legislação, no interesse da administração, no âmbito do judiciário estadual – CATEGORIA REVISOR | 5 | Portaria ou Ato de designação |
| Atuação como Secretário Judicial Substituto com, no mínimo, seis meses de atuação na função. | 5 | Portaria ou Ato de designação |
| Organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, ou em áreas ou temas de interesse do Tribunal nos | 5 | Portaria ou Ato de designação Declaração devidamente reconhecida |

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| âmbitos regional ou nacional CATEGORIA: ORGANIZAÇÃO GERAL | | |
| Autoria em publicações institucionais do Judiciário maranhense (cartilhas, manuais, etc); | 5 | Portaria ou ato de designação |
| Designação para atuar no atendimento em libras nas unidades do poder judiciário maranhense. | 5 | Portaria ou ato de designação acompanhado de declaração ou certificado do curso (ESMAM). |
| Elaboração (autoria) de Projeto Básico. | 5 | Portaria de designação ou certificado/declaração emitida e validada pela chefia imediata. |
| Atuação como conciliador voluntário no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências | 5 | Declaração ou certificado, devidamente reconhecido. |
| Atuação como PROFISSIONAL ESPECIALIZADO (facilitador) nas audiências de Depoimento Especial, no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências | 5 | Declaração ou certificado, devidamente reconhecido |
| Designação para atuar na coleta de material biológico: mucosa bucal para fim de investigação de paternidade/maternidade. | 5 | Portaria ou ato de designação acompanhado de declaração ou certificado, devidamente reconhecido pela Divisão do Laboratório de Biologia Molecular do Fórum de São Luís |
| Designação para atuar na elaboração de cálculo de custas em comarcas que não dispõe Secretaria Judicial da Contadoria. | 5 | Portaria ou ato de designação |
| Pertencer a unidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais | 5 | Portaria do núcleo Socioambiental |
| Servidor destaque no | | Cópia do Resultado oficial da apuração |

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| agrupamento em produtividade, qualidade do trabalho e conceito | 5 | |
| Participação em projeto de inovação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão | 3 | Certidão ou declaração emitida e validada pelo Coordenador do Laboratório e/ou Portaria ou Ato de designação |
| Atuação em núcleo de atividade especial do Judiciário maranhense | 3 | Portaria ou Ato publicado pela autoridade competente |
| Designação em atividade correicional/inspeccional para comarca diversa da unidade de lotação. | 3 | Portaria ou Ato publicado pela autoridade competente |
| Designação para atuar no acompanhamento das audiências (digitação dos termos), por no mínimo três meses. | 3 | Portaria ou ato de designação |
| Designação para atuar no atendimento diário ao público, por no mínimo três meses, nas unidades judiciais e com perfil para essa finalidade. | 3 | Portaria ou ato de designação |
| Elaboração (autoria) de Termo de Referência | 3 | Portaria de designação e certidão/declaração emitida validada pela chefia imediata. |
| Revisão/alteração e ou atualização em publicações institucionais do Judiciário maranhense (cartilhas, manuais, relatórios, etc); | 3 | Portaria ou ato de designação |
| Participação em comissão de servidores no âmbito do Judiciário estadual ou federal | 3 | Portaria ou Ato publicado pela autoridade competente |
| Participação em atividade de caráter artístico-cultural, promovida por órgão do Judiciário estadual | 3 | Declaração ou certificado expedido pela entidade organizadora do evento |
| Atuação como substituto automático, no mínimo seis meses de atuação na função. | 3 | Portaria ou Ato de designação |
| | | Portaria ou Ato de designação |

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, ou em áreas ou temas de interesse do Tribunal no âmbito local. CATEGORIA: ORGANIZAÇÃO GERAL | 3 | Declaração devidamente reconhecida |
| Organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, ou em áreas ou temas de interesse do Tribunal nos âmbitos local, regional ou nacional. CATEGORIA: STAFF | 3 | Portaria e/ ou Ato de designação Declaração devidamente reconhecida |
| Atuação como palestrante/conferencista em eventos externos de áreas ou temáticas do interesse do Judiciário | 3 | Declaração ou certificado, devidamente reconhecido |
| Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global de até R\$ 1 50.000,00 (cento e cinquenta mil reais), com, no mínimo, seis meses de atuação na função | 3 | Portaria de designação e certidão/declaração emitida e validada pelo Gestor do Contrato observado o cumprimento da Resolução 21/2018 TJ |
| Atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna no âmbito do Judiciário estadual | 3 | Declaração ou certificado, devidamente reconhecido |
| Doador regular de sangue, no mínimo, duas doações por ano. | 3 | Certidões emitidas pelos Centros de Hematologia |
| Doador cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME). | 3 | Carteirinha de doador emitido pelo REDOME. |
| Designação para atuar como juiz de paz. | 3 | Portaria ou ato de designação |
| Designação para atuar no Projeto de Virtualização | 3 | Portaria ou ato de designação acompanhado dos relatórios de movimentação |
| Colaboração e coautoria em | | Portaria ou ato de designação |

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| publicações institucionais do Judiciário maranhense (cartilhas, manuais, relatórios, etc); | 3 | |
| Participação em capacitação socioambiental, no mínimo 20 horas. | 3 | Declaração ou certificado do curso (ESMAM). Pontuação única |
| Participação em capacitação com a temática de diversidade, no mínimo 20 horas | 3 | Declaração ou certificado do curso (ESMAM). Pontuação única |
| Participação em capacitação com a temática inovação, no mínimo 20 horas | 3 | Declaração ou certificado do curso (ESMAM) e/ou pela consultoria Judiciário Exponencial Pontuação única |
| Participação em ação solidária e projetos de voluntariado promovidos por unidade do poder judiciário com comprovação mediante declaração do setor organizador | 3 | Declaração devidamente reconhecida |
| Atuação em projetos de qualidade de vida e saúde de magistrados e servidores que atendam às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça | 3 | Certidão ou declaração emitida e validada pelo |

Anexo II

| BENEFÍCIO INSTITUCIONAL | CRÉDITOS MÍNIMO NECESSÁRIOS | QUANTIDADE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ, por no mínimo 01 ano, observadas as regras contidas na Resolução 59/2010-TJ. | 33 | 05 |
| Concessão de auxílio bolsa – Graduação, nos termos da Resolução GP 18/2021 | 33 | 02 |
| Concessão de auxílio bolsa – Especialização, nos termos da Resolução GP 18/2021 | 33 | 02 |
| Concessão de auxílio bolsa – Mestrado ou | 33 | 01 |

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Doutorado, nos termos da Resolução GP 18/2021 | | |
| Participação em ações de treinamento, escolhido pelo servidor, em território nacional. | 30 | 05 |
| Passagem aérea para viagem em território nacional, com limite máximo de valor para a emissão dos bilhetes de R\$ 1.250,00 (Hum mil e duzentos e cinquenta reais). | 27 | 05 |
| Folga do serviço por até 05 (cinco) dias. | 24 | 05 |
| Vaga na garagem por, no mínimo, seis meses no prédio do Centro Administrativo do TJ – Rua do Egito. | 21 | 01 |
| Vaga na garagem por, no mínimo, seis meses no prédio do Fórum da Comarca de São Luís. | 21 | 03 |
| Vaga na garagem por, no mínimo, seis meses nos demais prédios do Poder Judiciário que disponibilize estacionamento privativo. | 21 | 01 |
| Folga do serviço por até 04 (quatro) dias. | 20 | 05 |
| Prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense. | 15 | 05 |
| Folga do serviço por até 03 (três) dias. | 15 | 05 |
| Folga do serviço por até 02 (dois) dias. | 10 | 05 |
| Folga do serviço por até 01 (um) dias. | 5 | 05 |

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954