EDT-GP - 272026
Código de validação: 9BCBEBBFA1
(relativo ao Processo 445972026)

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-120, de 18 de novembro de 2022, que regulamenta o Programa de Valorização das Servidoras e Servidores, Magistradas e Magistrados - Programa MERITUS do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, torna pública a abertura das inscrições para a Edição do Programa de Valorização das Servidoras e dos Servidores MERITUS – Eixo de Reconhecimento Público e Institucional Geral – Temática Licitações e Contratos, conforme estabelecido a seguir.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital regulamenta o Eixo de Reconhecimento Público e Institucional Geral, na Temática de Licitações e Contratos, da 6ª Edição do Programa MERITUS e tem por objetivo premiar as servidoras e os servidores que desenvolvam as atividades relacionadas com a temática, a partir do sistema de acúmulo de créditos meritórios e posterior utilização desses créditos para a obtenção de benefícios institucionais.

2 DAS VEDAÇÕES NO PROGRAMA

2.1 Não poderão participar do Programa MERITUS:

a) servidoras afastadas e servidores afastados de suas atividades habituais em virtude de licença para tratar de interesse particular, licença para desempenho de mandato classista, ou afastamento para exercer mandato em cargo eletivo, bem como servidoras cedidas ou servidores cedidos a outro órgão ou entidade não pertencente ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

b) servidoras e servidores que se encontrem cumprindo penalidade decorrente de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou afastadas ou afastados cautelarmente.

2.2 Cessado o período correspondente ao afastamento ou ao cumprimento da penalidade aplicada em razão de PAD, voltará a ter direito de participar do Programa quem tiver ficado isenta ou isento dos impedimentos, nos termos desta Resolução.

3 DA COMISSÃO DE APURAÇÃO E DESEMPENHO POR MERITOCRACIA (CADEM)

3.1 A Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia (CADEM) será responsável pela gestão e apuração dos resultados de todas as etapas do Programa MERITUS.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

3.2 A CADEM será composta pelas seguintes membras ou pelos seguintes membros:

I – diretora-geral ou diretor-geral, que a presidirá;

II – juíza coordenadora ou juiz coordenador de Planejamento e Aprimoramento do 1º Grau;

III – juíza coordenadora ou juiz coordenador da Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização;

IV – diretora financeira ou diretor financeiro;

V – diretora ou diretor de Recursos Humanos;

VI – coordenadora ou coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira;

VII – a chefe ou o chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho;

VIII – uma analista judiciária ou um analista judiciário.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ocorrerão exclusivamente no endereço eletrônico http://www.tjma.jus.br, seção “Sentinela”, subseção “Meritus”, de 13 de julho a 14 de agosto de 2026, mediante preenchimento do formulário eletrônico.

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

4.3 Não haverá limite de cadastramentos de atividades meritórias.

4.4 Serão consideradas as atividades meritórias dispostas no Anexo I.

4.5 A pontuação será atribuída levando-se em consideração a complexidade e peculiaridade da atividade, conforme Anexo I.

4.6 Serão aceitas comprovações por meio de Declarações, Portarias e Atos de designação cadastrados no sistema Digidoc, ou documentos externos com autenticidade verificada pela CADEM.

4.7 O período de apuração compreenderá as atividades realizadas entre **janeiro de 2024 e dezembro 2025**.

4.8 O não preenchimento dos campos obrigatórios ou a ausência de documentação exigida implicará indeferimento da inscrição.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade de quem se inscrever.

4.10 Se comprovada a inautenticidade ou inveracidade das informações, a servidora ou o servidor sofrerá as cominações legais.

4.11 A CADEM poderá solicitar diligências para complementação de documentação.

4.12 Não será admitida documentação de atividade meritória não apontada no pedido de inscrição inicial.

5 DOS CRITÉRIOS DE APURAÇÃO

5.1 A CADEM classificará as servidoras e os servidores que obtiverem maior pontuação de créditos meritórios.

5.2 A pontuação final corresponderá ao somatório das atividades meritórias cadastradas multiplicadas pelos respectivos pesos atribuídos no Anexo I.

5.3 Critérios de desempate:

I – maior pontuação em atividades de maior peso;

II – maior diversidade de atividades;

III – maior tempo de atuação como fiscal;

IV - maior tempo de atuação como gestora ou gestor.

5.4 Créditos não utilizados por quem não for contemplada ou contemplado não serão acumulados para a edição seguinte.

6 DA PREMIAÇÃO

6.1 Serão reconhecidas e premiadas todas as servidoras e reconhecidos e premiados todos os servidores contemplados na edição.

6.2 Os benefícios institucionais constam no Anexo II deste Edital.

6.3 As servidoras contempladas e os servidores contemplados terão menção honrosa em seus registros funcionais.

6.4 Os benefícios que impliquem impacto orçamentário deverão ser usufruídos até dezembro de 2026, sob pena de perda do direito, devendo ser executados no mesmo exercício em que forem concedidos. Os demais, que não gerem despesa, poderão ser usufruídos no prazo de até 1 (um) ano, contado da data da concessão.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

6.5 Para prioridade em cursos/treinamentos na ESMAM, a interessada e o interessado deverão cadastrar solicitação com 5(cinco) dias de antecedência no Digidoc, assunto “Meritus”.

6.6 Folgas de serviço deverão ser solicitadas via Digidoc, assunto “Meritus”.

6.7 Não serão aceitas folgas com data pretérita.

6.8 O benefício de participação em ações de treinamento, escolhidas pela servidora e pelo servidor, deverá, obrigatoriamente, guardar pertinência com as áreas de interesse do Poder Judiciário e restringe-se a cursos realizados exclusivamente em São Luís ou na modalidade virtual, sem concessão de diárias e passagens. A concessão do benefício está condicionada ao cadastramento prévio da requisição no Sistema Meritus, devidamente instruída com os documentos relativos à contratação do curso, certidões de regularidade fiscal, *folder* e/ou materiais informativos contendo valores, carga horária, conteúdo programático e demais informações pertinentes.

6.9 As ações de treinamento em território nacional, referidas no Anexo II – Grupo 3, a serem escolhidas pelas contempladas e pelos contemplados, deverão, obrigatoriamente, guardar pertinência com as áreas de interesse do Poder Judiciário e não poderão ter duração superior a 5 (cinco) dias úteis.

6.10 Para fins de dotação orçamentária, o valor da inscrição nas ações de treinamento de que tratam os itens 6.8 e 6.9 não poderá ultrapassar R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

6.11 As contempladas e os contemplados com o benefício institucional previsto no item 6.9 terão as despesas com inscrição, passagens aéreas e diárias custeadas pelo TJMA, observadas as disposições da Resolução nº 47, de 07 de agosto de 2019. Para a concessão do benefício, a beneficiária e o beneficiário deverá cadastrar a solicitação por meio do endereço eletrônico http://www.tjma.jus.br, na seção “Sentinela”, subseção “Digidoc”, utilizando a requisição com o assunto “Diár ias – Novo Fluxo - TJ”, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do evento.

6.12 As interessadas e os interessados deverão formalizar a requisição de uso de benefícios via Digidoc, assunto “Meritus”.

6.13 Servidoras e servidores nas situações do item 1.4 na data de apuração dos resultados não poderão usufruir dos benefícios enquanto persistirem os impedimentos.

7 DA HOMOLOGAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1 A CADEM divulgará a lista preliminar das contempladas e dos contemplados no Programa MERITUS.

7.2 O resultado preliminar será divulgado até o final do mês de setembro de 2026.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

7.3 Recursos poderão ser interpostos no prazo de 3(três) dias úteis após a publicação, via Digidoc, assunto “Meritus”.

7.4 Os recursos devem conter justificativa fundamentada e documentação comprobatória.

7.5 Serão apreciados e decididos pela CADEM no prazo de 10(dez) dias úteis.

7.6 Recursos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 Após a decisão sobre os recursos, o presidente do TJMA homologará o resultado definitivo e autorizará a concessão dos benefícios.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A premiação ocorrerá preferencialmente em solenidade pública.

8.2 Participarão da solenidade todas as servidoras contempladas e todos os servidores contemplados.

8.3 As interessadas e os interessados deverão acompanhar as publicações e os comunicados oficiais.

8.4 Os benefícios são pessoais e intransferíveis.

8.5 Casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TJMA.

8.6 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I –
ATIVIDADES MERITÓRIAS DO EIXO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO E INSTITUCIONAL GERAL - TEMÁTICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

PILAR I – RECONHECIMENTO POR ATUAÇÃO

Objetivo: reconhecer a atuação direta nas atividades de contratação, gestão e fiscalização.

Atividade meritória	Quantidade de postos de trabalho	Pontuação (Contrato por escopo)	Pontuação (Contrato continuado)	Comprovação	Medição
Atuação como fiscal técnico titular de				Portaria e comprovação de atuação com validação	Por

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

contratos com atuação integral (mais de 6 meses)		3	5	pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	contrato
Atuação como fiscal técnico titular de contratos com atuação parcial (entre 1 mês e 6 meses)		2	3	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal técnico substituto de contratos com atuação integral (mais de 6 meses)		1	2	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
				Portaria e comprovação de atuação	

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Atuação como fiscal técnico substituto de contratos com atuação parcial (entre 1 mês e 6 meses)		2	3	(Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal administrativo titular de contratos com atuação integral (mais de 6 meses)		2	4	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal administrativo titular de contratos com atuação parcial (entre 1 mês e 6		1	2	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa etc) com validação	Por contrato

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

meses)				pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	
Atuação como fiscal administrativo substituto de contratos com atuação integral (mais de 6 meses)		1	2	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal administrativo substituto de contratos com atuação parcial (até 6 meses)		1	1	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa etc)com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por substituição
Atuação como fiscal técnico ou				Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório	

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

administrativo titular de contratos de mão de obra terceirizada com atuação integral (mais de 6 meses)	Mais de 200		8	assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	
Atuação como fiscal técnico ou administrativo titular de contratos de mão de obra terceirizada com atuação integral (mais de 6 meses)	Entre 51 e 199		7	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal técnico ou administrativo titular de contratos de mão de obra terceirizada com atuação integral	Menos de 50		5	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento	Por contrato

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

(mais de 6 meses)				emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	
Atuação como fiscal técnico ou administrativo substituto de contratos de mão de obra terceirizada com atuação parcial (até 6 meses)	Mais de 200		4	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal técnico ou administrativo substituto de contratos de mão de obra terceirizada com atuação parcial (entre 1 mês e 6 meses)	Entre 51 e 199		3	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Atuação como fiscal técnico ou administrativo substituto de contratos de mão de obra terceirizada com atuação parcial (entre 1 mês e 6 meses)	Menos de 50		2	Portaria e comprovação de atuação (Termo de recebimento provisório assinado; notificação à empresa; ordem de serviço ou de fornecimento emitida etc.) com validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal setorial de contratos com atuação integral (mais de 6 meses)			2	Portaria e validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como fiscal setorial de contratos com atuação parcial (entre 1 mês e 6 meses)			1	Portaria e validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como gestor contratual de contratos com atuação integral (mais de 6 meses)		5	5	Portaria e validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato
Atuação como gestor contratual de contratos com atuação parcial (até 6 meses)		3	3	Portaria e validação pela Coordenadoria de Gestão de Contratos	Por contrato

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Atuação como integrante técnico ou administrativo da equipe de planejamento		2	4	Ato de Designação e artefato assinado	Por contratação
Fiscalização simultânea como titular de até 6 contratos ativos por mais de 6 meses		2	2	Portaria	Por contrato
Fiscalização simultânea como titular de mais de 6 contratos ativos por mais de seis meses		4	4	Portaria	Anual
Gestão ou fiscalização de contratos com valores entre R$ 100.000,00 e R$ 5.000.000,00		1	1	Contrato	Por contrato
Gestão ou fiscalização de contratos com valores entre R$ 5.000.001,00 e R$10.000.000,00		3	3	Contrato	Por contrato
Gestão ou fiscalização de contratos com valores maior que R$10.000.001,00		5	5	Contrato	Por Contrato
Gestão ou fiscalização de Termo de colaboração	2	2	2	Termo de colaboração com validação pela Coordenadoria	Por Termo

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

				de Gestão de Contratos	

PILAR II – RECONHECIMENTO POR INOVAÇÃO

Objetivo: incentivar melhoria contínua e transformação dos processos.

Atividade meritória	Pontuação	Comprovação	Medição
Criação de modelo padronizado de documento na atuação como gestor ou fiscal de contrato	3	Documento aprovado pela unidade competente	Por produto
Proposição de melhoria na atuação como gestor ou fiscal de contrato incorporada pela unidade	4	Declaração da chefia	Por implementação
Desenvolvimento de automação para fiscalização na atuação como gestor ou fiscal de contrato	5	Evidência da implantação e Declaração da chefia	Por solução
Elaboração de manual ou guia institucional sobre licitação e contratos	5	Documento publicado	Por produto
Aplicação de ferramenta de IA à gestão contratual na atuação como gestor ou fiscal de contrato	6	Relatório de implantação e Declaração da chefia	Por solução
Participação em laboratório de inovação	2	Certificado	Por participação
Publicação de boa prática institucional sobre licitação e contratos	4	Publicação	Por publicação

PILAR III – RECONHECIMENTO POR RESULTADOS

Objetivo: reconhecer entrega efetiva e geração de valor.

Atividade meritória	Pontuação	Comprovação	Medição

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Cumprimento integral dos prazos de gestão e fiscalização de acordo com os normativos (nova contratação por licitação ou contratação direta e aditivo de prazo – ARP ou contrato ou Termo de Colaboração)	4	Relatório do Digidoc e validação pela Coordenadoria de Licitação Coordenadoria de Gestão de Contratos e/ou Núcleo de Contratações Diretas	Por contrato
Elaboração de artefatos com revisão	1	Artefato assinado e validação quanto a versão ou versões pela Coordenadoria de Licitação e/ou Núcleo de Contratações Diretas	Por artefato
Elaboração de artefatos sem revisão	3	Artefato assinado e validação quanto a versão ou versões pela Coordenadoria de Licitação e/ou Núcleo de Contratações Diretas	Por artefato
Elaboração tempestiva de relatórios periódicos	1	Relatórios e Declaração da Chefia imediata	
Atuação em aplicação de sanção contratual	3	Documento solicitando aplicação de penalidade e decisão	Por ocorrência
		Relatório com a análise da matriz	

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Redução comprovada de riscos	3	de riscos e a ação realizada e validação pela Coordenadoria de Licitação e/ou Coordenadoria de Gestão de Contratos e/ou Núcleo de Contratações Diretas	Por ação

PILAR IV – RECONHECIMENTO POR CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Objetivo: estimular aperfeiçoamento contínuo.

Atividade meritória	Pontuação	Comprovação	Medição
Participação em curso de licitações/contratos até 20h	1	Certificado	Por curso
Participação em curso de licitações/contratos acima entre 20h e 40h	2	Certificado	Por curso
Participação em curso de licitações/contratos acima de 40h	3	Certificado	Por curso
Atuação como instrutor interno em cursos de licitações/contratos	3	Declaração	Por curso
Publicação de artigo sobre licitações/contratos	4	Publicação	Por artigo
Participação em congresso ou seminário sobre licitações/contratos	2	Certificado	Por evento
Mentoria de novos fiscais	3	Relatório de Mentoria e Declaração da unidade	Por atividade

ANEXO II – BENEFÍCIOS INSTITUCIONAIS DO EIXO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO E INSTITUCIONAL GERAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Grupo 1: Diretoria de Engenharia

BENEFÍCIO INSTITUCIONAL
1º colocado - TABLET.
2º colocado - TABLET
3º colocado - TABLET
4º. Folga do serviço por até 05 (cinco) dias ou o benefício de participação em ações de treinamento, escolhidas pela servidora e pelo servidor restrito a cursos realizados exclusivamente em São Luís (MA) ou no formato virtual
5º. Folga do serviço por até 03 (três) dias ou prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense.

Grupo 2: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

BENEFÍCIO INSTITUCIONAL
1º colocado - TABLET.
2º colocado - TABLET
3º colocado - TABLET
4º. Folga do serviço por até 05 (cinco) dias ou o benefício de participação em ações de treinamento, escolhidas pela servidora e pelo servidor, restrito a cursos realizados exclusivamente em São Luís (MA) ou no formato virtual
5º. Folga do serviço por até 03 (três) dias ou prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense.

Grupo 3: Ampla concorrência (excluindo as servidoras e os servidores do Grupo 1 e do Grupo 2)

BENEFÍCIO INSTITUCIONAL
1º colocado - TABLET.
2º colocado - TABLET
3º colocado - TABLET
4º colocado - TABLET
5º colocado - TABLET
6º. Folga do serviço por até 05 (cinco) dias ou o benefício de participação em ações de treinamento, em território nacional, escolhidas pela servidora e pelo servidor, incluindo inscrição, passagem áerea e diárias

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

7º. Folga do serviço por até 05 (cinco) dias ou o benefício de participação em ações de treinamento, em território nacional, escolhidas pela servidora e pelo servidor incluindo inscrição, passagem áerea e diárias
8º Folga do serviço por até 03 (três) dias ou prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense.
9º Folga do serviço por até 03 (três) dias ou prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense.
10º Folga do serviço por até 03 (três) dias ou prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense.
11º Folga do serviço por até 02 (dois) dias
12º Folga do serviço por até 02 (dois) dias
13º Folga do serviço por até 02 (dois) dias
14º. Folga do serviço por até 01 (dois) dias
15º Folga do serviço por até 01 (um) dias

Desembargador RICARDO TADEU BUGARIN DUAILIBE
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 176362

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/06/2026 14:24 (RICARDO TADEU BUGARIN DUAILIBE)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente