4 DE NOVEMBRO DE 1813

TJMA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES

2020

São Luís

2022

Poder Judiciário do Maranhão
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo
Divisão de Legislação

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

2020

São Luís
2022

Tribunal de Jusiça do Estado do Maranhão
Endereço: Av. D. Pedro II, s/n - Centro
São Luís - MA
Telefone: (98)3198-4300

Presidente da Comissão de Documentos, Revista, Jurisprudência e Biblioteca.
Desembargador Raimundo José Barros de Sousa

Diretor Geral
Mário Lobão Carvalho

Elaboração, organização e normalização.
Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade - Coordenadora da Biblioteca
Marley Luso Garcez Sousa - Divisão de Legislação
Rosa Mônica Costa Gárcia - Analista Judiciária-Bibliotecária
Conceição de Maria Rodrigues Santos - Analista Judiciária-Bibliotecária

Colaboração
Sub-Diretora – Dra. Alice Maria Santana Araújo Meira

Capa e projeto gráfico
Tiago Erre

Maranhão. Tribunal de Justiça do. Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo. Divisão de Legislação.
Compêndio de Resoluções do Tribunal de Justiça do Maranhão: 2020/ Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo. – São Luís: 2022.

1. Resoluções (2020) – Tribunal de Justiça – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.3511

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

Lourival de Jesus Serejo Sousa
Presidente

José Bernardo Silva Rodrigues
Vice-Presidente

Paulo Sérgio Velten Pereira
Corregedor-Geral da justiça

TRIBUNAL PLENO

Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo
Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf
Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
Desembargadora Cleonice Silva Freire
Desembargador Cleones Carvalho Cunha
Desembargadora Nelma Celeste Sousa Silva Sarney Costa
Desembargadora Anildes de Jesus B. Chaves Cruz
Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Desembargador Marcelo Carvalho Silva
Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira
Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa
Desembargador Jaime Ferreira de Araújo
Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues
Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho
Desembargador José Luiz Oliveira De Almeida
Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro
Desembargador Kleber Costa Carvalho
Desembargador Raimundo José Barros de Sousa
Desembargador Ricardo Tadeu Bugarin Duailibe
Desembargador Marcelino Chaves Everton
Desembargadora Angela Maria Moraes Salazar
Desembargador João Santana Sousa
Desembargador José de Ribamar Castro
Desembargador Tyrone José Silva
Desembargador Luiz Gonzaga Almeida Filho
Desembargador José Jorge Figueiredo dos Anjos
Desembargador Josemar Lopes Santos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
Resolução 12020 _____ 15
Resolução 22020 _____ 16
Resolução 42020 _____ 30
Resolução 52020 _____ 32
Resolução 62020 _____ 33
Resolução 72020 _____ 34
Resolução 82020 _____ 36
Resolução 92020 _____ 38
Resolução 102020 _____ 39
Resolução 112020 _____ 40
Resolução 162020 _____ 42
Resolução 172020 _____ 44
Resolução 192020 _____ 47
Resolução 202020 _____ 49
Resolução 212020 _____ 50
Resolução 222020 _____ 59
Resolução 232020 _____ 61
Resolução 252020 _____ 63
Resolução 262020 _____ 65
Resolução 282020 _____ 67
Resolução 302020 _____ 68
Resolução 312020 _____ 73
Resolução 332020 _____ 76
Resolução 342020 _____ 78
Resolução 362020 _____ 80

Resolução 372020 _____ 82
Resolução 392020 _____ 84
Resolução 412020 _____ 86
Resolução 422020 _____ 93
Resolução 442020 _____ 95
Resolução 452020 _____ 96
Resolução 462020 _____ 97
Resolução 472020 _____ 113
Resolução 482020 _____ 117
Resolução 492020 _____ 119
Resolução 502020 _____ 121
Resolução 512020 _____ 125
Resolução 522020 _____ 126
Resolução 532020 _____ 131
Resolução 542020 _____ 133
Resolução 552020 _____ 134
Resolução 562020 _____ 136
Resolução 572020 _____ 138
Resolução 582020 _____ 150
Resolução 602020 _____ 152
Resolução 612020 _____ 169
Resolução 622020 _____ 173
Resolução 632020 _____ 174
Resolução 642020 _____ 175
Resolução 652020 _____ 176
Resolução 662020 _____ 178
Resolução 672020 _____ 179
Resolução 682020 _____ 180

Resolução 692020 _____ 182
Resolução 702020 _____ 186
Resolução 722020 _____ 188
Resolução 732020 _____ 190
Resolução 742020 _____ 191
Resolução 752020 _____ 193
Resolução 762020 _____ 195
Resolução 772020 _____ 196
Resolução 782020 _____ 198
Resolução 792020 _____ 200
Resolução 802020 _____ 203
Resolução 812020 _____ 257
Resolução 822020 _____ 258
Resolução 832020 _____ 263
Resolução 842020 _____ 264
Resolução 852020 _____ 266
Resolução 862020 _____ 268
Resolução 872020 _____ 271
Resolução 902020 _____ 273
Resolução 912020 _____ 274
Resolução 922020 _____ 279
Resolução 932020 _____ 289
Resolução 942020 _____ 473
Resolução 952020 _____ 475
Resolução 962020 _____ 477
Resolução 972020 _____ 479
Resolução 992020 _____ 481
Resolução 1002020 _____ 486

Índice alfabético de assuntos _____ 488

APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo, por meio da Divisão de Legislação, apresenta a nova edição do **Compêndio de Resoluções** do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O objetivo deste trabalho é reunir as Resoluções editadas em 2020 por esta Egrégia Corte de Justiça, organizadas em ordem cronológica e referenciadas quanto sua data de publicação. Apresenta-se também o **Índice Alfabético de Assuntos** o qual remete ao número da respectiva resolução.

Ressalta-se, contudo, que as informações aqui apresentadas não substituem teor ou forma das versões publicadas oficialmente.

Marley Luso Garcez Sousa
Chefe da Divisão-Legislação

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora da Biblioteca e Arquivo

RESOLUÇÕES

RESOL-GP - 12020
(relativo ao Processo 410962019)
Código de validação: E92B562737

Acrescenta o inciso VI ao § 1º e o §3º ao artigo 3º da RESOL-GP-102019, que Regulamenta a Gratificação de Produtividade Judiciária – GPJ, nos termos do art. 5º, da Lei nº 9.326, de 03 de dezembro de 2010.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 11 de dezembro de 2019, nos autos do processo nº 41.096/2019,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o pagamento da Gratificação de Produtividade Judiciária – GPJ aos servidores que, durante o período de sua apuração, forem requisitados de suas unidades de origem para realização de trabalhos extraordinários em ações ou projetos de natureza institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam acrescentados o inciso VI ao §1º e o §3º ao art. 3º, da RESOL-GP-102019, com a seguinte redação:

"Art. 3º (…)

§ 1º (…)

VI – afastamento para realização de trabalho extraordinário em ações ou projetos de natureza institucional, designado por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 3º Para que seja contabilizado como período de trabalho efetivamente desempenhado na unidade, o responsável pela ação ou projeto de natureza institucional que motivou o afastamento deverá encaminhar à Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização a relação dos servidores participantes."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/01/2020 12:02 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

7/2020	15/01/2020 às 11:56	16/01/2020

RESOLUÇÃO TJMA N.º 02/2020

Trata dos requisitos didático-pedagógicos para a Formação em Mediação e Conciliação no Tribunal de Justiça do Maranhão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o artigo 5º, incisos XXXV e LXXVIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que tratam do Princípio de Acesso à Justiça e da Razoável Duração do Processo.

CONSIDERANDO a alterações advindas com o novo Código de Processo Civil, em destaque às exigências contidas no art. 165, 166, 167 e seus respectivos incisos e parágrafos, da Lei nº. 13.105/2015, bem como o que dispõe a Resolução 125/2010 do CNJ, que institui da Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesse.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº.13.140/2015 – Lei de Mediação, que regulamenta a utilização mediação método autocompositivo nas resoluções das controvérsias no Brasil.

CONSIDERANDO o previsto no Guia de Conciliação e Mediação: orientações para a implantação de CEJUSC.

CONSIDERANDO o que dispõe os Enunciados do Fórum Nacional de Mediação e Conciliação, como diretrizes para a Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses.

CONSIDERANDO o previsto na Resolução nº. 18/2015 – TJMA, que trata da organização e funcionamento do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Maranhão.

CONSIDERANDO a Resolução ENFAM – nº 3, de 13 de junho 2017, que altera a Resolução Enfam nº.6 de 21 de novembro de 2016, e que dispõe sobre os procedimentos de reconhecimento de escolas ou instituições para a realização de cursos de formação de mediadores judiciais.

CONSIDERANDO o Plano de Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão, aprovado pela ENFAM através da Portaria nº 5, de 18 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO a aprovação das Propostas de flexibilização da aplicação da Resolução n.º: 125/2010 e do Regulamento para Cursos de Formação de Instrutores, em Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos.

R E S O L V E, ad referendum do Plenário

I – DO CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADORES E CONCILIADORES

Art. 1º.O Curso de Formação de Mediadores será realizado pela ESMAM - Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão em parceria com o NUPEMEC - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, na sede da ESMAM, localizada na cidade de São Luís/MA e em outras comarcas do Poder Judiciário, sendo a certificação do referido curso válida em todo o território da jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§1º. A oferta de qualquer turma de formação de Mediadores e Conciliadores deverá ser precedida de lançamento de edital, o qual conterá todas as informações e regras sobre a aptidão, disponibilidade e compromisso do cursista, bem como sobre as diretrizes da seleção e funcionamento do curso.

§2º. Tanto o público interno quanto o público externo atenderão ao edital de inscrição e seleção lançado pela ESMAM e pelo NUPEMEC/TJMA, observando os requisitos básicos, conforme as legislações vigentes referentes aos cursos de Formação de Mediadores e Conciliadores.

§3º. O público-alvo para a Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão serão:

I –Os servidores e magistrados, como público interno.

II –Os acadêmicos das Instituições de Ensino Superior parceiras, matriculados nos cursos de Direito, Administração, Pedagogia, Letras, Psicologia, Serviço Social, dentre outros que compuserem a oferta das IES, como público externo.

III –Os agentes públicos, servidores e funcionários de outras instituições parceiras de natureza jurídica pública ou privada.

Art. 2º.O curso de Formação de Mediadores e Conciliadores atende aos padrões da Resolução nº. 125/2010 - CNJ, assim como da Resolução ENFAM nº.3/2017, detendo a carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula, subdivida em duas etapas, uma teórica denominada de Fundamentação Teórica, que corresponde a 40 (quarenta) horas/aula e a outra prática chamada de Estágio Supervisionado com 60 (sessenta) horas/aula, o que perfaz uma carga horária total de 100 (cem) horas/aula, conforme Anexo 2 da presente Resolução.

§ 1º. Em atendimento as deliberações da Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos, fica determinado que o Estágio Supervisionado dos Cursos de Formação de Mediadores e Conciliadores, excepcionalmente, ministrados no ano de 2019 e no 1º (primeiro) semestre de 2020, mais precisamente, até o mês de maio, do ano de 2020, terá a carga horária reduzida para 40 (quarenta) horas-aula.

§ 2º. As deliberações da Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos possuem caráter temporário, devendo serem cumpridas no prazo de 6 (seis) meses, no período que corresponde a data de 06/12/2019 a 06/06/2020.

I –Em qualquer situação, os cursos deverão ser ministrados apenas por instrutores certificados pela ESMAM ou pelo CNJ – Conselho Nacional de Justiça, sendo eles servidores do judiciário ou não.

II –As horas-aula de cada instrutor interno, limitar-se-ão ao máximo de 30 (trinta) mensais, salvo se este estiver ministrando curso cuja carga horária for regulamentada e definida pelo Conselho Nacional de Justiça, e seja superior às 30 (trinta) mensais, considerando-se, para efeito de cálculo, a hora de cinquenta minutos, conforme Resolução nº. 38/2016.

III – Ministrar-se-á o curso com turmas de até 32 (trinta e dois) alunos, na modalidade de co-docência, observando a proporcionalidade de 8(oito) alunos por instrutor, a fim de atender aos princípios pedagógicos dispostos nas legislações que disciplinam a Política e a Formação de Mediadores e Conciliadores, tanto na parte teórica quanto na parte prática.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA – (PARTE TEÓRICA)

Art. 3º. A proposta do curso, na fase de Fundamentação Teórica, é que os participantes tenham noções básicas da Politica Nacional de Tratamento Adequado de Resolução de Conflitos com ênfase no conhecimento teórico, sendo necessário, no entanto a introdução do conhecimento prático através de estudos de casos simulados para o desenvolvimento das técnicas de cada procedimento resolutivo trabalhado. (anexo 1, da presente Resolução).

Art. 4º. Aparte teórica será ministrada durante 5 (cinco) dias na semana, no período diurno, com 4 (quatro) horas/aula no turno matutino e 4 (quatro) horas/aula no turno vespertino, conforme Anexo 2 da presente Resolução.

Art. 5º.A Fundamentação Teórica disporá de 3(três) momentos de avaliação, que compreenderão a avaliação qualitativa e quantitativa, tais como:

I –Frequência em 100% (cem por cento) nas aulas e interação dos alunos nas atividades desenvolvidas.

II – Avaliação de aprendizagem dos conteúdos trabalhados.

III –Relatório Final da Fase de Fundamentação Teórica.

§1º.O Relatório Final de Fundamentação Teórica deve ser corrigido pelos instrutores que ministraram o Módulo da Fundamentação Teórica, devendo o aluno verificar a nota adquirida e se a mesma atinge o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) e conceito necessário para sua aprovação nessa etapa, conforme anexo 2 da presente Resolução e, a partir de então estará o aluno apto a iniciar o Estágio Supervisionado.

§2º. Adotar-se-á os seguintes conceitos avaliativos e suas respectivas notas para a fase de Fundamentação Teórica, conforme anexo 3, da presente Resolução.

a) Pontuação de 0 a 6.9, terá o conceito Insuficiente.
b) Pontuação de 7 a 7.9, terá o conceito Regular.
c) Pontuação de 8 a 8.9, terá o conceito Bom.
d) Pontuação de 9 a 10, terá o conceito Excelente.

Art. 6º.A Parte teórica (Fundamentação Teórica) possui carga horária de 40 (quarenta) horas/aula e é pré-requisito para o cumprimento da 2ª etapa (Estágio Supervisionado), para tanto devendo o aluno cumpri-la em sua integralidade e ser aprovado.

§ 1º A ESMAM emitirá e encaminhará relação dos alunos aprovados na Fundamentação Teórica e que estejam aptos para realizarem o Estágio Supervisionado, para os Supervisores de Estágios que atuarão nos campos de estágio.

§ 2º Será considerado inapto para a realização do Estágio Supervisionado, o aluno que não atingir 100% (cem por cento) de frequência na Fundamentação Teórica.

III – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO – PARTE PRÁTICA

Art. 7º. O Estágio Supervisionado visa gerar uma vivência prática dos cursistas e atender aos princípios e diretrizes das Metodologias Ativas adotadas pela ENFAM para o processo de ensinagem.

I – O Estágio Supervisionado possui carga horária de 60 (sessenta) horas/aulas, que são subdivididas em 2(dois) momentos, um denominado de PRÁTICA DE LABORATÓRIO – MEDIAÇÃO e CONCILIAÇÃO e o outro denominado de QUALIDADE EM PROCESSOS AUTOCOMPOSITIVOS (Anexo 1, da presente Resolução.),tendo, cada um desses dois momentos, carga horária de 40 (quarenta) horas/aula, como medida de controle pedagógico e administrativo, conforme determinações do já citado Anexo I da Resolução nº.125/2010-CNJ, Resolução ENFAM nº. 3/2017 – ENFAM e seus respectivos anexos, bem como o Plano de Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão, aprovado pela ENFAM através da Portaria nº: 5, de 18 de dezembro de 2017.

II- A carga horária do curso, bem como a metodologia e a avaliação obedecem as determinações da Resolução nº. 125/2010 – CNJ, bem como atende ao que preceitua a Resolução - ENFAM nº. 3/2017, da recomendação nº. 50 do CNJ, que dispõe acerca da obrigatoriedade do Estágio Supervisionado nos Cursos de Mediação e Conciliação e o Plano de Curso de Formação de Mediador e Conciliador do Tribunal de Justiça do Maranhão aprovado pela ENFAM.

III – O Estágio Supervisionado terá a sua duração contabilizada pelo sistema de horas e não de realização de atos, devendo atender a carga horária exigida pelos normativos acima dispostos, para a sua devida finalização.

IV – O Estágio Supervisionado no curso de Formação de Mediadores e Conciliadores da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão será realizado pelo período de 2(dois) meses, também no período diurno, atendendo as mesmas especificações da carga horária diurna da parte teórica, ou seja, 4 (quatro) horas/aula no turno matutino e 4 (quatro) horas/aula no turno vespertino, devendo nesse período realizar as 60 horas/aula de Estágio Supervisionado (anexo 2, da presente Resolução.), conforme item 5.2 do Plano de Curso de Formação de Mediador e Conciliador do Tribunal de Justiça do Maranhão.

V– Excepcionalmente, pelo período de 6(seis) meses, conforme o disposto nos §1° e §2º do Art. 2º da presente Resolução, a carga horária do Estágio Supervisionado será reduzida para 40(quarenta) horas-aula.

VI –Durante esses 2 (dois) meses de disponibilidadepara a realização do estágio, o Supervisor de Estágio ficará disponível para receber todos os estagiários, devendo cada estagiário realizar a carga horária mínima 60 (sessenta) horas/aula de prática no Estágio Supervisionado.

VII – O Estágio Supervisionado deve ser realizado, obrigatoriamente, junto aos CEJUSC's - Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, instalados em qualquer Comarca do Estado do Maranhão, desde que o aluno esteja acompanhado do seu supervisor de Estágio.

§ 1º. Conforme deliberação da Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos, durante o lapso temporal de 6(seis) meses, que corresponde ao período de 06/12/2019 a 06/06/2020, o Estágio Supervisionado poderá ser realizado nos seguintes ambientes:

a) nas unidades judiciárias que designam audiências de mediação/conciliação com base no disposto no CPC (arts. 139, V, 334, 565, 695) ou em leis especiais;
b) juntos aos núcleos das universidades; e
c) em instituições privadas destinadas à resolução consensual de conflitos.

§2º. Todas as atividades desenvolvidas nos ambientes dispostos nas alíneas a, b e c do parágrafo anterior, que atendem a uma situação de excepcionalidade, bem como todas as atividades desenvolvidas em situação de normalidade do Estágio Supervisionado deverão ser supervisionadas por Instrutor do Tribunal de Justiça e contar com relatórios circunstanciados de todos os atos em que o conciliador/mediador em formação participou como mediador/conciliador, co-mediador/co-conciliador e observador.

§3º. Mediante autorização do Conselho Nacional de Justiça, poderá o aluno realizar Estágio Supervisionado em campo de estágio de outro Tribunal de Justiça do território brasileiro.

Art. 8º. Os alunos iniciarão o Estágio Supervisionado após aprovação e aptidão na Fase de Fundamentação Teórica, e entrega do calendário individual de disponibilidade de cada aluno para que seja feita a devida distribuição dos mesmos em conformidade com a pauta de audiência do Centro Judiciário de Solução de Conflitos em que estagiarão.

Art. 9º. Será entregue aos alunos formulários de preenchimento obrigatório, que comporão os anexos do Relatório Final do Estágio Supervisionado. Esses formulários tratam-se de Ficha de Frequência de Estagiário, Ficha de Controle de Audiência, Relatório de Audiência, Termo de Aceitação de Mediação e Pesquisa de Satisfação das Partes e dos Advogados.

Art. 10.O aluno realizará o Estágio Supervisionado de modo que atenda a carga horária de 60 (sessenta) horas/aula distribuída em 20 (vinte) horas/aula para cada requisito, isto é, 20 (vinte) horas/aula para a função de observador, 20 (vinte) horas/aula para Co-mediador/conciliador e 20 (vinte) horas/aula para Mediador/conciliador.

Parágrafo único. Em situação de excepcionalidade, conforme Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos, devido a redução da carga horária do Estágio Supervisionado para 40(quarenta) horas-aula, será feita a distribuição de carga horária de 10 (dez) horas-aula para a atuação como observador, 15(quinze) horas-aulas para co-mediador/co-conciliador e 15(quinze) horas-aula para mediador/conciliador.

I – Inicialmente, os alunos atuarão como observadores, situação em que ficarão na sala de audiência apenas como observadores do procedimento, descabendo qualquer manifestação dos mesmos, e deverão realizar suas anotações relativas ao procedimento contemplando os mediandos, os mediadores, o espaço e as estratégias de comunicação e negociação identificadas.

II –Ultrapassadas as primeiras 20 (vinte) horas/aula como observadores, os discentes atuarão como co-mediadores/co-conciliadores, que também terão 20 (vinte) horas/aula para a implementação dessa etapa do Estágio Supervisionado. Nessa etapa, os alunos terão uma participação mais efetiva, visto que poderão participar do procedimento, porém, acompanhados dos supervisores do Estágio Supervisionado, momento atuarão de forma conjunta e em colaboração, auxiliando e sendo auxiliados.

III –A última etapa do Estágio Supervisionado, com carga horária também de 20 (vinte) horas/aula, trata-se da atuação como mediador/conciliador. Nessa etapa, exige-se a realização das audiências de forma independente e autônoma, sem a presença de outro mediador/conciliador, apenas o aluno realizará o procedimento, observando todas as orientações propostas pelo Manual de Mediação e fazendo suas devidas anotações nos formulários dispostos anteriormente.

IV –Ao concluir todas as funções dispostas acima e atingir a carga horária de 60(sessenta) horas/aula, cada aluno entregará seu Relatório Final de Estágio Supervisionado, dispondo de todas as atividades realizadas no período do Estágio e com todos os anexos relativos às atividades.

§1ºO Relatório Final de Estágio Supervisionado será aprovado pelos supervisores do estágio, que o corrigirão pautados nas avaliações qualitativas e quantitativas, estabelecendo um conceito de insuficiente, regular, bom e excelente a partir deuma atribuição de nota, devendo o aluno atingir percentual mínimo de 70% (setenta por cento) para a sua devida aprovação no curso. (Anexo 3, da presente Resolução.)

§ 2º. Outra forma de avaliação do aluno/estagiário, refere-se a pesquisa de satisfação feita pelas partes e pelos advogados, como forma de mensurar a atuação do estagiário na etapa de mediador/conciliador, sua organização no tocante à sessão de mediação e o atendimento realizado.

§ 3º. Adotar-se-á os seguintes conceitos avaliativos e suas respectivas notas para a fase do Estágio Supervisionado. (anexo 3, da presente Resolução.)

a)Pontuação de 0 a 6.9, terá o conceito Insuficiente.

b)Pontuação de 7 a 7.9, terá o conceito Regular.

c)Pontuação de 8 a 8.9, terá o conceito Bom.

d) Pontuação de 9 a 10, terá o conceito Excelente.

§ 4º. Adotar-se-á uma proporcionalidade entre aluno e supervisor, que refere-se ao percentual de 8(oito) alunos por 1(um) supervisor.

IV – DA APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 11.A aprovação no Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão dar-se-á com a média aritmética das notas da Fundamentação Teórica e do Estágio Supervisionado.

Art. 12. Com a conclusão e certificação no curso de Formação de Mediadores e Conciliadores, o aluno formado estará apto a atuar com a mediação e a conciliação dentro do Judiciário e fora dele de forma privada, esta última, para aqueles que são permitidos, ou seja, para aqueles que podem atuar na esfera extrajudicial nas Câmaras de Mediação e Conciliação Privadas, em conformidade com as Leis nº. 13.105/2016 e 13.140/2016.

Art. 13. Após a formação, os mediadores e conciliadores atuarão pelo período de 1(um) ano, na modalidade voluntária, nas unidades do Judiciário Maranhense, a partir de assinatura de Termo de Compromisso, conforme Resolução própria do Tribunal de Justiça do Maranhão sobre o Serviço de Mediador/Conciliador Voluntário.

Parágrafo único. Em caso de não conclusão do curso ou de qualquer descumprimento das etapas obrigatórias (Fundamentação Teórica, Estágio Supervisionado e Cumprimento de 1(um) ano de atividades como Conciliador Voluntário) o aluno não será certificado, e ainda, terá que ressarcir o erário em valor relativo aos custos do curso por aluno, totalizando R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), a ser depositado no Banco do Brasil, conta corrente 10685-2, Ag 3846-6 em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ. O não pagamento da obrigação gera a inscrição do débito na dívida ativa do Estado e restrições no cadastro de pessoa física (CPF).

Art. 14. A atuação dos formados será em todo o território da jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que disponha de mediação e conciliação como forma de resolução consensual, inclusive, no âmbito privado, e ainda no âmbito judicial, isto é, em Juizados, Varas de Família, Varas Cíveis, Varas Fazendárias e nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos, conforme legislação específica de cada unidade judiciária.

Art. 15. Os Mediadores e Conciliadores, além da formação necessária, atenderão o disposto no Código de Etica dos Mediadores e Conciliadores para o devido exercício de suas atividades.

V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As questões omissas nessa Resolução serão tratadas em conjunto pelo Presidente do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do TJMA, o Juiz Coordenador Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do TJMA, bem como pela Coordenação Pedagógica do Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09DE MARÇO DE 2020

(ANEXO I)

MEDIADORES EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

INSTRUTOR(A) RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO:

_____

REPRESENTANTE DO GRUPO:

_____

E-MAIL:

_____

FONE:

_____

QTE.	NOME	FONE	E-MAIL
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

(ANEXO II)

TERMO DE COMPROMISSO DO CONCILIADOR/MEDIADOR

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, compareceu no ___º Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de _____, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade _____ e inscrito e no CPF n. _____, residente e domiciliado _____, na presença do Exmo. Juiz Coordenador e do(a) Secretário(a), para assumir o compromisso de desempenhar as funções de conciliador(a)/mediador(a) voluntário, observando as disposições do Código de Ética, do Anexo III, da resolução CNJ n. 125/2010.

_____

Secretário(a) do CEJUSC

Prometo cumprir com fidelidade, sob as penas da lei, e tenho ciência de que a natureza gratuita dos trabalhos e de que esta função honorária não gera vínculo trabalhista e de nenhuma natureza com o Poder Judiciário do Maranhão.

_____

Conciliador/Mediador Voluntário

(ANEXO III)

RELATÓRIO DE SESSÕES DE MEDIAÇÃO REALIZADAS

CONCILIADOR/MEDIADOR EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME: _____

PERÍODO DO CURSO TEÓRICO: _____

Nº DE ORDEM	DESEMPENHOU A FUNÇÃO DE OBSERVADOR/COMEDIADOR/ MEDIADOR	DATA DA SESSÃO	N.PROCESSO/PRÉ-PROCESSUAL	DURAÇÃO DAS SESSÕES
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº DE SESSÕES: _____ DURAÇÃO TOTAL: _____

(ANEXO IV)

RELATÓRIO DE SESSÕES DE CONCILIAÇÃO REALIZADAS

CONCILIADOR/MEDIADOR EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME: _____

PERÍODO DO CURSO TEÓRICO: _____

Nº DE ORDEM	DATA DA SESSÃO	N.PROCESSO OU PROCEDIMENTO PRÉ-PROCESSUAL	DURAÇÃO DAS SESSÕES
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

16
17
18
19
20

Nº DE SESSÕES: _____ DURAÇÃO TOTAL: _____

(ANEXO IV)

RELATÓRIO DE SESSÕES DE CONCILIAÇÃO REALIZADAS
CONCILIADOR/MEDIADOR EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME: _____
PERÍODO DO CURSO TEÓRICO: _____

Nº DE ORDEM	DATA DA SESSÃO	N.PROCESSO OU PROCEDIMENTO PRÉ-PROCESSUAL	DURAÇÃO DAS SESSÕES
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Nº DE SESSÕES: _____ DURAÇÃO TOTAL: _____

(ANEXO V)

RELATÓRIO DE MEDIADORES QUE FALTARAM À SESSÃO
CONCILIADOR/MEDIADOR EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

QTE.	NOME	DATA DA SESSÃO	Nº PROCESSO OU PROCEDIMENTO PRÉ-PROCESSUAL	FALTA FOI JUSTIFICADA? (S/N)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				

(ANEXO VI)

FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO DO MEDIADOR

Processo nº_____ Data da sessão: ___/___/_____
Continuação: ( ) Sim ( ) Não
Mediador em estágio (condutor): _____
Mediador em estágio: _____
Observador: _____
Observador: _____
Sessão feita pelo mediador:
( )1ª ( )2ª ( )3ª ( )4ª ( )5ª ( )6ª ( )7ª ( )8ª ( )9ª( )10ª( )11ª ( )12ª
1. Declaração de abertura
( ) Apresentou-se e confirmou os nomes das partes, advogados e como gostariam de ser chamados
( ) Explicou o papel do mediador (facilitador; imparcial; neutro; não é juiz)
( ) Falou sobre os observadores e perguntou se concordam com a presença deles na sessão
( ) O que é mediação( ) quais os objetivos ( ) as vantagens( ) Ordem da discussão(quem falará primeiro) e que não haja interrupções ( ) Discutiu o tempo
( ) Confidencialidade ( ) Eventuais exceções
( ) Informalidade do processo(nenhum registro escrito ou gravado)

( ) Falou sobre acordo (e caso não seja cumprido)
( ) Não havendo acordo, nada do que foi discutido constará do termo
( ) Participação dos advogados
( ) Explicou as reuniões individuais ( ) tempo das partes falarem
( ) Oportunidades para perguntas
( ) Duração da sessão (até 3 horas), podendo ser prorrogada quando for produtiva e a possibilidade de serem marcadas novas sessões

2. Habilidades interpessoais
( ) Neutro/sem preconceitos ( ) Paciente, perseverante
( ) Criou um ambiente positivo ( ) Deixou as partes à vontade
( ) Empático ( ) acessível ( ) articulado ( ) senso de humor
( ) Usou uma linguagem apropriada para os usuários

3. Habilidades em escutar
( ) Esperou o relato completo dos fatos
( ) Entendeu as questões ( ) interesses e ( ) sentimentos
( ) Formulou questões abertas
( ) Auxiliou cada uma das partes a ouvir a outra

4. Estruturando questões e interesses
( ) Resumiu claramente as questões e os interesses
( ) Selecionou as questões para discussão
( ) Evitou adotar o ponto de vista de uma das partes
( ) Usou uma linguagem neutra e imparcial
( ) Não realizou julgamentos ( ) Lidou com diferenças culturais

5. Advogados
( ) Estimulou comportamento produtivo
( ) Controlou a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões)

6. Lidando com o conflito
( ) Manteve controle da sessão
( ) Calmo e atento ( ) estabeleceu o tom de voz
( ) Evitou termos agressivos
( ) Usou contato visual ( ) gestos
( ) Estimulou as partes para negociação

7. Estratégias para acordo
( ) Atuou como catalisador ( ) Orientou ( ) Usou questões “e se”
( ) Ganhou impulso ao encontrar algum ponto de acordo
( ) Auxiliou as partes a visualizarem interesses comuns
( ) Assistiu às partes a desenvolverem opções

8. Quais técnicas você identificou que foram aplicadas na sessão?
( ) Recontextualização
( ) Audição de prepostas implícitas
( ) Afago
( ) Silêncio
( ) Sessões privadas ou individuais
( ) Inversão de papéis
( ) Teste de realidade
( ) Geração de opções/perguntas orientadas à geração de opões
( ) Normalização
( ) Organização de questões e interesses
( ) Enfoque prospectivo
( ) Validação de sentimentos

9. Quais técnicas você utilizaria que não foram aplicadas na sessão?
( ) Recontextualização
( ) Audição de prepostas implícitas
( ) Afago
( ) Silêncio
( ) Sessões privadas ou individuais
( ) Inversão de papéis
( ) Teste de realidade
( ) Geração de opções/perguntas orientadas à geração de opões
( ) Normalização
( ) Organização de questões e interesses
( ) Enfoque prospectivo
( ) Validação de sentimentos

10. Reuniões individuais
( ) Explicou a reunião individual novamente para ambos
( ) Controlou o tempo ( ) Reiterou confidencialidade na abertura
( ) Pediu para compartilhar informação no encerramento

11. Termo de mediação
( ) Testou a viabilidade de execução
( ) Redigido com clareza, utilizando-se de linguagem acessível às partes
( ) Escreveu na presença de ambas as partes (quando apropriado)
( ) Leu o texto para as partes antes de oferecê-lo para assinatura
( ) Verificou se todas as partes envolvidas assinaram
( ) Definiu claramente quem paga e quem recebe
( ) Especificou o montante e a forma de pagamento
( ) Definiu o local e o momento de pagamento

12. Encerrando a mediação
( ) Entregou os acordos assinados para as partes
( ) Agradeceu-as pelo que realizaram
( ) Instou-as a retornarem, se necessário
13. Realizaram o "feedback", após o encerramento da sessão
(mediadores e observadores)? ( ) Sim ( ) Não
Observador

(ANEXO VII)

Processo nº_____
Assunto: _____
Pré-processual/Nº da Solicitação _____
Início: _____ **Término:** _____ **Duração:** _____

CERTIDÃO

Certifico que o(a) Sr.(a)_____ compareceu à sessão de mediação no dia ____ mês _____ ano_____, realizada neste Centro Judiciário, e desempenhou a função de observador.

_____
Secretário(a) do CEJUSC

(ANEXO VIII)

FORMULÁRIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Mediador(a) em Certificação (condutor):_____
Mediador(a) em Certificação: _____
Assunto:_____
Data da sessão: ____/____/____ Início:_____ Término:_____
Nº. do Processo/Nº da Solicitação:_____

AVISO ÀS PARTES: Gostaríamos de fazer algumas perguntas sobre a sua opinião quanto ao procedimento que você acabou de participar junto ao Poder Judiciário. Todas as informações aqui prestadas serão absolutamente confidenciais. Por este motivo, este documento não deve ser mostrado ao mediador e deve ser entregue diretamente à secretaria.

Avaliação Específica da Competência em Mediação
Indicador: ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica.

Questões	Sim	Não	Não se aplica
A - Sobre a equipe e as instalações da Centro Judiciário	-	-	-
1. O tratamento dado pelos funcionários do Centro Judiciário foi satisfatório?			
2. O tratamento dado pelos demais servidores com quem teve contato foi satisfatório?			
3. O ambiente onde aconteceu a sessão de conciliação/mediação é agradável?			
4. A sala onde aconteceu a sessão de conciliação/mediação estava limpa e organizada?			
B - Sobre o Mediador	-	-	-
1. O mediador foi hábil ao explicar as regras gerais para o bom andamento da mediação?			
2. O mediador foi educado?			
3. O mediador estimulou positivamente os advogados a participarem da sessão de mediação?			
4. O mediador foi imparcial e neutro?			
5. O mediador de alguma forma tentou se promover ou "vender" outros serviços?			
6. O mediador demonstrou atenção, zelo e preocupação em atender bem a todos?			
C - Satisfação com o procedimento e os resultados	-	-	-
1. A orientação sobre o que é a mediação foi satisfatória?			
2. Sentiu-se auxiliado pelo mediador para negociar melhor com a outra parte?			
3. Sentiu-se compreendido pela outra parte e pelo mediador?			
4. Sentiu que agora compreende melhor a outra parte?			
5. Saiu satisfeito da sessão de mediação?			
6. Sentiu-se pressionado a fechar um acordo?			
7. O resultado com o acordo atendeu as suas necessidades?			
8. Seu advogado auxiliou na compreensão do caso e na construção do acordo?			
9. Mesmo não havendo acordo, a comunicação foi restabelecida?			
D - Visão do Poder Judiciário	-	-	-
1. A minha imagem do Poder Judiciário depois da sessão de mediação mudou para melhor?			

2. Você recomendaria este serviço para outras pessoas?

Sugestões:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(ANEXO IX)

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

O relatório abaixo deve conter um resumo de técnicas utilizadas na mediação. A análise do mediador deverá ser feita **individualmente**, após o *feedback* com os participantes sobre as oportunidades de melhoria identificadas na mediação.

O seu conteúdo deve reportar-se aos seguintes pontos:

1. – Identificação das questões, interesses e sentimentos;
2. – Quais técnicas foram utilizadas;
3. – Quais técnicas não foram aplicadas e como poderiam ter sido utilizadas.

Este relatório mostra-se importante para o desenvolvimento de um senso de autocrítica quanto às habilidades e técnicas de mediação e como uma forma de estimular a melhoria contínua do mediador.

Relatório de Mediação

Nome do mediador:_____

Data:___/___/___ Início da Sessão:_____ Término: _____Duração:_____

Local:_____

1) Na abertura da sessão de mediação, falei sobre

_____
_____
_____
_____

1.1)Faltou(faltaram)mencionar:_____

_____
_____
_____
_____

2) Identifiquei o seguinte:

2.1)questão(ões):_____

_____
_____

2.2)interesse(s):_____

_____
_____

2.3)sentimentos das partes:

_____
_____
_____
_____

3)Fiz o resumo (as partes confirmaram?)

_____
_____
_____
_____
_____

4) As técnicas (ferramentas: inversão de papéis; teste da realidade; normalização; silêncio; afago; enfoque prospectivo etc) que utilizei na mediação foram

_____
_____
_____
_____
_____

5) Após o encerramento da sessão, verifiquei que poderiam ser aplicadas as técnicas (ferramentas)_____

_____
_____
_____
_____

Esta foi a minha _____(1ª; 2ª;3ª etc) sessão de mediação e verifiquei que_____

_____

Assinatura do Mediador

(ANEXO X)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE MEDIADORES

(Versão para o Supervisor)

SEÇÃO I – Informações Gerais

Mediador(a) em Certificação:_____

Mediador(a)Supervisor:_____

Mediador(a)Supervisor:_____

No. Do Processo:_____

Tipo de ação:_____

Data da sessão de mediação: ____/____/____ Duração da sessão_____

SEÇÃO II – Avaliação Específica da Competência em Mediação
1- SIM (Item Cumprido pelo mediador)
2- NÃO (Item Não realizado pelo mediador)
3- Mediador necessita de a aperfeiçoamento (desenvolvimento adicional e/ou treinamento recomendados)

A. Qualidades Pessoais	
Aparência e vestimenta apropriadas	1 2 3
Desenvolveu *rapport* e confiança e transmitiu uma perspectiva positiva	1 2 3
Aparentou confiança e controle emocional	1 2 3
Mostrou-se preocupado com o conforto físico e emocional das partes	1 2 3
B. Início da Mediação	1 2 3
Recepcionou devidamente as partes e fez comentários de abertura	1 2 3
Explicou o processo de mediação	1 2 3
Detalhou o papel dos mediadores, das partes, advogados e observadores	1 2 3
Explicou as regras gerais a serem observadas	1 2 3
Verificou se todos compreenderam, respondendo a eventuais dúvidas	1 2 3
C. Reunião de Informações	1 2 3
Deu início à narrativa das partes explicando o critério para a ordem das falas	1 2 3
Manteve o ambiente adequado para que cada lado pudesse apresentar suas narrativas	1 2 3
Demonstrou atenção ao ouvir as narrativas, mantendo contato visual de forma adequada	1 2 3
Manteve uma linguagem verbal neutra	1 2 3
Equilibrou o tempo das narrativas das partes	1 2 3
Fez perguntas ao final da narrativa das partes de forma apropriada e objetiva	1 2 3
D. Identificação de Questões, Interesses e Sentimentos e Esclarecimento da Controvérsia	1 2 3
Após a narrativa inicial das partes, realizou o resumo do que ocorreu até aquele momento	1 2 3
Utilizou palavras, termos e expressões de forma neutra ao realizar o resumo	1 2 3
Reenquadrou as questões trazidas pelas partes de forma objetiva e confirmou com as partes	1 2 3
Identificou os interesses individuais e comuns ligando-os às questões identificadas	1 2 3
Validou sentimentos *comuns* identificados na narrativa das partes	1 2 3
E. Resolução de Questões	1 2 3
Organizou e selecionou as questões passíveis de serem resolvidas para discussão	1 2 3
Manteve o foco nas necessidades atuais e futuras	1 2 3
Ajudou as partes a concentrarem-se mais nos interesses do que nas posições	1 2 3
Propôs caminhos para a geração de opções de ganhos mútuos	1 2 3
Incentivou as partes a utilizarem critérios objetivos	1 2 3
Ajudou as partes, nas sessões individuais, a fazerem testes de realidade	1 2 3
Deu suporte às partes na construção de propostas satisfatórias para ambos os lados	1 2 3
Ajudou as partes a aperfeiçoarem suas propostas para tentarem chegar a um acordo	1 2 3
F. Elaboração do Termo de Acordo	1 2 3
Testou a viabilidade de execução	1 2 3
Verificou a igualdade dos termos do acordo	1 2 3
Redigiu o acordo com clareza e especificidade	1 2 3
Escreveu na presença de ambas as partes (quando apropriado)	1 2 3
Verificou o entendimento das partes	1 2 3
Leu o texto para as partes antes de oferecê-lo para assinatura	1 2 3
G. Encerramento da Mediação	1 2 3
Entregou os acordos assinados para as partes	1 2 3
Esclareceu possíveis dúvidas em relação ao não cumprimento do acordo	1 2 3
Em caso de impasse, validou o esforço das partes e encerrou a mediação	1 2 3
Em caso de impasse, comentou sobre a possibilidade das partes retornarem	1 2 3

H. Qualidades Profissionais	1 2 3
Planejou com antecedência a sessão juntamente com o comediador	1 2 3
Demonstrou consciência dos princípios éticos envolvidos na mediação	1 2 3
Manteve a neutralidade, a imparcialidade e a objetividade	1 2 3
Evitou dar conselhos, pressionar e julgar	1 2 3
Demonstrou respeito por diferentes valores e estilos de vida das partes	1 2 3
Demonstrou habilidade em trabalhar com o comediador e com as partes	1 2 3
I. Habilidades Comunicativas	1 2 3
Demonstrou postura, gestos e contato visual apropriados	1 2 3
Demonstrou uso da voz, tom, volume e clareza apropriados	1 2 3
Demonstrou conteúdo verbal e termos apropriados	1 2 3
Demonstrou capacidade de ouvir ativamente de maneira apropriada	1 2 3
Demonstrou boas habilidades de parafraseamento e reenquadramento	1 2 3
J. Reuniões Individuais	1 2 3
Explicou a reunião individual novamente para ambos	1 2 3
Reiterou a confidencialidade na abertura	1 2 3
Controlou o tempo	1 2 3
Pediu para compartilhar informação no encerramento	1 2 3
K. Advogados	1 2 3
Esclareceu as funções dos advogados na mediação	1 2 3
Estimulou comportamento produtivo	1 2 3
Controlou a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões)	1 2 3
L. Habilidades contingenciais	1 2 3
Administrou situações de impasse, resistência ou comportamentos difíceis	1 2 3
Administrou situações de desequilíbrio de poder com técnicas apropriadas	1 2 3
Administrou situações de emoção intensa	1 2 3
Demonstrou flexibilidade por meio de estratégias criativas	1 2 3

SEÇÃO III – Análise Geral do Desempenho do Mediador em Processo de Certificação

I- Aponte as áreas em que o supervisionado apresentou bom desempenho (BD) ou as áreas em que precisa de aperfeiçoamento (NA):

- visão do processo de mediação ( ) BD ( ) NA
- O supervisionado demonstra ter aprendido as ferramentas e técnicas básicas da mediação ( ) BD ( ) NA

1.1.- Se a classificação "Necessita Aperfeiçoamento" foi marcada em qualquer um dos itens acima, o supervisor deve fazer sugestões de aperfeiçoamento ao supervisionado.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2- O supervisionado demonstrou o nível apropriado de competência para realizar mediações sem necessidade de mais supervisões? â–¡ Sim â–¡ Não
(precisa de mais treinamento ou experiência adicionais.
Local e Data: _____, _____/_____/_____.

_____
Supervisor(a)

_____
Supervisor(a)

(ANEXO XI)
RELATÓRIO PARA AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO DO MÓDULO TEORICO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADORES/CONCILIADORES
(ANEXO I – DIRETRIZES CURRICULARES, DA RESOLUÇÃO N. 125/CNJ)

Nome do mediador/conciliador em formação: _____
_____

Data:____/____/_____
Local:_____

_____
Supervisor(a)

_____
Supervisor(a)

(ANEXO XI)
RELATÓRIO PARA AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO DO MÓDULO TEORICO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADORES/CONCILIADORES
(ANEXO I – DIRETRIZES CURRICULARES, DA RESOLUÇÃO N. 125/CNJ)

Nome do mediador/conciliador em formação: _____
_____
Data:____/____/_____
Local:_____
1)Conceitue:
Mediação:_____
_____
_____
Conciliação:_____
2) Qual a importância da declaração de abertura na sessão de Mediação/conciliação?
_____
_____
_____
3)Quais os principais fundamentos éticos que regem a atuação do mediador/conciliador judicial?
_____
_____
_____
_____
_____
4)Quais são os papéisdo Terceiro Facilitador na sessão de Mediação/Conciliação judicial?
_____
_____

Informações de Publicação

44/2020	11/03/2020 às 11:40	12/03/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA VIRTUAL DE 15/04/2020.
RESOLUÇÃO TJMA N.º 02/2020
Trata dos requisitos didático-pedagógicos para a Formação em Mediação e Conciliação no Tribunal de Justiça do Maranhão e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;
CONSIDERANDO o artigo 5º, incisos XXXV e LXXVIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que tratam do Princípio de Acesso à Justiça e da Razoável Duração do Processo.
CONSIDERANDO a alterações advindas com o novo Código de Processo Civil, em destaque às exigências contidas no art. 165, 166, 167 e seus respectivos incisos e parágrafos, da Lei nº. 13.105/2015, bem como o que dispõe a Resolução 125/2010 do CNJ, que institui da Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesse.
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº.13.140/2015 – Lei de Mediação, que regulamenta a utilização mediação método autocompositivo nas resoluções das controvérsias no Brasil.
CONSIDERANDO o previsto no Guia de Conciliação e Mediação: orientações para a implantação de CEJUSC.
CONSIDERANDO o que dispõe os Enunciados do Fórum Nacional de Mediação e Conciliação, como diretrizes para a Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses.
CONSIDERANDO o previsto na Resolução nº. 18/2015 – TJMA, que trata da organização e funcionamento do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Maranhão.
CONSIDERANDO a Resolução ENFAM – nº 3, de 13 de junho 2017, que altera a Resolução Enfam nº.6 de 21 de novembro de 2016, e que dispõe sobre os procedimentos de reconhecimento de escolas ou instituições para a realização de cursos de formação de mediadores judiciais.
CONSIDERANDO o Plano de Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão, aprovado pela ENFAM através da Portaria nº 5, de 18 de dezembro de 2017.
CONSIDERANDO a aprovação das Propostas de flexibilização da aplicação da Resolução n.º: 125/2010 e do Regulamento para Cursos de Formação de Instrutores, em Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos.
R E S O L V E, ad referendum do Plenário

I – DO CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADORES E CONCILIADORES

Art. 1º.O Curso de Formação de Mediadores será realizado pela ESMAM - Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão em parceria com o NUPEMEC - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, na sede da ESMAM, localizada na cidade de São Luís/MA e em outras comarcas do Poder Judiciário, sendo a certificação do referido curso válida em todo o território da jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
§1º. A oferta de qualquer turma de formação de Mediadores e Conciliadores deverá ser precedida de lançamento de edital, o qual conterá todas as informações e regras sobre a aptidão, disponibilidade e compromisso do cursista, bem como sobre as diretrizes da seleção e funcionamento do curso.
§2º. Tanto o público interno quanto o público externo atenderão ao edital de inscrição e seleção lançado pela ESMAM e pelo NUPEMEC/TJMA, observando os requisitos básicos, conforme as legislações vigentes referentes aos cursos de Formação de Mediadores e Conciliadores.
§3º. O público-alvo para a Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão serão:
I –Os servidores e magistrados, como público interno.
II –Os acadêmicos das Instituições de Ensino Superior parceiras, matriculados nos cursos de Direito, Administração, Pedagogia, Letras, Psicologia, Serviço Social, dentre outros que compuserem a oferta das IES, como público externo.
III –Os agentes públicos, servidores e funcionários de outras instituições parceiras de natureza jurídica pública ou privada.
Art. 2º.O curso de Formação de Mediadores e Conciliadores atende aos padrões da Resolução nº. 125/2010 - CNJ, assim como da Resolução ENFAM nº.3/2017, detendo a carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula, subdivida em duas etapas, uma teórica denominada de Fundamentação Teórica, que corresponde a 40 (quarenta) horas/aula e a outra prática chamada de Estágio Supervisionado com 60 (sessenta) horas/aula, o que perfaz uma carga horária total de 100 (cem) horas/aula, conforme Anexo 2 da presente Resolução.
§ 1º. Em atendimento as deliberações da Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos, fica determinado que o Estágio Supervisionado dos Cursos de Formação de Mediadores e Conciliadores, excepcionalmente, ministrados no ano de 2019 e no 1º (primeiro) semestre de 2020, mais precisamente, até o mês de maio, do ano de 2020, terá a carga horária reduzida para 40 (quarenta) horas-aula.
§ 2º. As deliberações da Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos possuem caráter temporário, devendo serem cumpridas no prazo de 6 (seis) meses, no período que corresponde a data de 06/12/2019 a 06/06/2020.
I –Em qualquer situação, os cursos deverão ser ministrados apenas por instrutores certificados pela ESMAM ou pelo CNJ – Conselho Nacional de Justiça, sendo eles servidores do judiciário ou não.
II –As horas-aula de cada instrutor interno, limitar-se-ão ao máximo de 30 (trinta) mensais, salvo se este estiver ministrando curso cuja carga horária for regulamentada e definida pelo Conselho Nacional de Justiça, e seja superior às 30 (trinta) mensais, considerando-se, para efeito de cálculo, a hora de cinquenta minutos, conforme Resolução nº. 38/2016.
III – Ministrar-se-á o curso com turmas de até 32 (trinta e dois) alunos, na modalidade de co-docência, observando a proporcionalidade de 8(oito) alunos por instrutor, a fim de atender aos princípios pedagógicos dispostos nas legislações que disciplinam a Política e a Formação de Mediadores e Conciliadores, tanto na parte teórica quanto na parte prática.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA – (PARTE TEÓRICA)

Art. 3º. A proposta do curso, na fase de Fundamentação Teórica, é que os participantes tenham noções básicas da Politica Nacional de Tratamento Adequado de Resolução de Conflitos com ênfase no conhecimento teórico, sendo necessário, no entanto a introdução do conhecimento prático através de estudos de casos simulados para o desenvolvimento das técnicas de cada procedimento resolutivo trabalhado. (anexo 1, da presente Resolução).
Art. 4º. Aparte teórica será ministrada durante 5 (cinco) dias na semana, no período diurno, com 4 (quatro) horas/aula no turno matutino e 4 (quatro) horas/aula no turno vespertino, conforme Anexo 2 da presente Resolução.
Art. 5º.A Fundamentação Teórica disporá de 3(três) momentos de avaliação, que compreenderão a avaliação qualitativa e quantitativa, tais como:
I –Frequência em 100% (cem por cento) nas aulas e interação dos alunos nas atividades desenvolvidas.
II – Avaliação de aprendizagem dos conteúdos trabalhados.
III –Relatório Final da Fase de Fundamentação Teórica.
§1º.O Relatório Final de Fundamentação Teórica deve ser corrigido pelos instrutores que ministraram o Módulo da Fundamentação Teórica, devendo o aluno verificar a nota adquirida e se a mesma atinge o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) e conceito necessário para sua aprovação nessa etapa, conforme anexo 2 da presente Resolução e, a partir de então estará o aluno apto a iniciar o Estágio Supervisionado.

§2º. Adotar-se-á os seguintes conceitos avaliativos e suas respectivas notas para a fase de Fundamentação Teórica, conforme anexo 3, da presente Resolução.
a) Pontuação de 0 a 6.9, terá o conceito Insuficiente.
b) Pontuação de 7 a 7.9, terá o conceito Regular.
c) Pontuação de 8 a 8.9, terá o conceito Bom.
d) Pontuação de 9 a 10, terá o conceito Excelente.
Art. 6º.A Parte teórica (Fundamentação Teórica) possui carga horária de 40 (quarenta) horas/aula e é pré-requisito para o cumprimento da 2ª etapa (Estágio Supervisionado), para tanto devendo o aluno cumpri-la em sua integralidade e ser aprovado.
§ 1º A ESMAM emitirá e encaminhará relação dos alunos aprovados na Fundamentação Teórica e que estejam aptos para realizarem o Estágio Supervisionado, para os Supervisores de Estágios que atuarão nos campos de estágio.
§ 2º Será considerado inapto para a realização do Estágio Supervisionado, o aluno que não atingir 100% (cem por cento) de frequência na Fundamentação Teórica.

III – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO – PARTE PRÁTICA

Art. 7º. O Estágio Supervisionado visa gerar uma vivência prática dos cursistas e atender aos princípios e diretrizes das Metodologias Ativas adotadas pela ENFAM para o processo de ensinagem.
I – O Estágio Supervisionado possui carga horária de 60 (sessenta) horas/aulas, que são subdivididas em 2(dois) momentos, um denominado de PRÁTICA DE LABORATÓRIO – MEDIAÇÃO e CONCILIAÇÃO e o outro denominado de QUALIDADE EM PROCESSOS AUTOCOMPOSITIVOS (Anexo 1, da presente Resolução.),tendo, cada um desses dois momentos, carga horária de 40 (quarenta) horas/aula, como medida de controle pedagógico e administrativo, conforme determinações do já citado Anexo I da Resolução nº.125/2010-CNJ, Resolução ENFAM nº. 3/2017 – ENFAM e seus respectivos anexos, bem como o Plano de Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão, aprovado pela ENFAM através da Portaria nº: 5, de 18 de dezembro de 2017.
II- A carga horária do curso, bem como a metodologia e a avaliação obedecem as determinações da Resolução nº. 125/2010 – CNJ, bem como atende ao que preceitua a Resolução - ENFAM nº. 3/2017, da recomendação nº. 50 do CNJ, que dispõe acerca da obrigatoriedade do Estágio Supervisionado nos Cursos de Mediação e Conciliação e o Plano de Curso de Formação de Mediador e Conciliador do Tribunal de Justiça do Maranhão aprovado pela ENFAM.
III – O Estágio Supervisionado terá a sua duração contabilizada pelo sistema de horas e não de realização de atos, devendo atender a carga horária exigida pelos normativos acima dispostos, para a sua devida finalização.
IV – O Estágio Supervisionado no curso de Formação de Mediadores e Conciliadores da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão será realizado pelo período de 2(dois) meses, também no período diurno, atendendo as mesmas especificações da carga horária diurna da parte teórica, ou seja, 4 (quatro) horas/aula no turno matutino e 4 (quatro) horas/aula no turno vespertino, devendo nesse período realizar as 60 horas/aula de Estágio Supervisionado (anexo 2, da presente Resolução.), conforme item 5.2 do Plano de Curso de Formação de Mediador e Conciliador do Tribunal de Justiça do Maranhão.
V– Excepcionalmente, pelo período de 6(seis) meses, conforme o disposto nos §1° e §2º do Art. 2º da presente Resolução, a carga horária do Estágio Supervisionado será reduzida para 40(quarenta) horas-aula.
VI –Durante esses 2 (dois) meses de disponibilidadepara a realização do estágio, o Supervisor de Estágio ficará disponível para receber todos os estagiários, devendo cada estagiário realizar a carga horária mínima 60 (sessenta) horas/aula de prática no Estágio Supervisionado.
VII – O Estágio Supervisionado deve ser realizado, obrigatoriamente, junto aos CEJUSC's - Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, instalados em qualquer Comarca do Estado do Maranhão, desde que o aluno esteja acompanhado do seu supervisor de Estágio.
§ 1º. Conforme deliberação da Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos, durante o lapso temporal de 6(seis) meses, que corresponde ao período de 06/12/2019 a 06/06/2020, o Estágio Supervisionado poderá ser realizado nos seguintes ambientes:
a) nas unidades judiciárias que designam audiências de mediação/conciliação com base no disposto no CPC (arts. 139, V, 334, 565, 695) ou em leis especiais;
b) juntos aos núcleos das universidades; e
c) em instituições privadas destinadas à resolução consensual de conflitos.
§2º. Todas as atividades desenvolvidas nos ambientes dispostos nas alíneas a, b e c do parágrafo anterior, que atendem a uma situação de excepcionalidade, bem como todas as atividades desenvolvidas em situação de normalidade do Estágio Supervisionado deverão ser supervisionadas por Instrutor do Tribunal de Justiça e contar com relatórios circunstanciados de todos os atos em que o conciliador/mediador em formação participou como mediador/conciliador, co-mediador/co-conciliador e observador.
§3º. Mediante autorização do Conselho Nacional de Justiça, poderá o aluno realizar Estágio Supervisionado em campo de estágio de outro Tribunal de Justiça do território brasileiro.
Art. 8º. Os alunos iniciarão o Estágio Supervisionado após aprovação e aptidão na Fase de Fundamentação Teórica, e entrega do calendário individual de disponibilidade de cada aluno para que seja feita a devida distribuição dos mesmos em conformidade com a pauta de audiência do Centro Judiciário de Solução de Conflitos em que estagiarão.
Art. 9º. Será entregue aos alunos formulários de preenchimento obrigatório, que comporão os anexos do Relatório Final do Estágio Supervisionado. Esses formulários tratam-se de Ficha de Frequência de Estagiário, Ficha de Controle de Audiência, Relatório de Audiência, Termo de Aceitação de Mediação e Pesquisa de Satisfação das Partes e dos Advogados.
Art. 10.O aluno realizará o Estágio Supervisionado de modo que atenda a carga horária de 60 (sessenta) horas/aula distribuída em 20 (vinte) horas/aula para cada requisito, isto é, 20 (vinte) horas/aula para a função de observador, 20 (vinte) horas/aula para Co-mediador/conciliador e 20 (vinte) horas/aula para Mediador/conciliador.
Parágrafo único. Em situação de excepcionalidade, conforme Reunião Virtual da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos, devido a redução da carga horária do Estágio Supervisionado para 40(quarenta) horas-aula, será feita a distribuição de carga horária de 10 (dez) horas-aula para a atuação como observador, 15(quinze) horas-aulas para co-mediador/co-conciliador e 15(quinze) horas-aula para mediador/conciliador.
I – Inicialmente, os alunos atuarão como observadores, situação em que ficarão na sala de audiência apenas como observadores do procedimento, descabendo qualquer manifestação dos mesmos, e deverão realizar suas anotações relativas ao procedimento contemplando os mediandos, os mediadores, o espaço e as estratégias de comunicação e negociação identificadas.
II –Ultrapassadas as primeiras 20 (vinte) horas/aula como observadores, os discentes atuarão como co-mediadores/co-conciliadores, que também terão 20 (vinte) horas/aula para a implementação dessa etapa do Estágio Supervisionado. Nessa etapa, os alunos terão uma participação mais efetiva, visto que poderão participar do procedimento, porém, acompanhados dos supervisores do Estágio Supervisionado, momento atuarão de forma conjunta e em colaboração, auxiliando e sendo auxiliados.
III –A última etapa do Estágio Supervisionado, com carga horária também de 20 (vinte) horas/aula, trata-se da atuação como mediador/conciliador. Nessa etapa, exige-se a realização das audiências de forma independente e autônoma, sem a presença de outro mediador/conciliador, apenas o aluno realizará o procedimento, observando todas as orientações propostas pelo Manual de Mediação e fazendo suas devidas anotações nos formulários dispostos anteriormente.

IV –Ao concluir todas as funções dispostas acima e atingir a carga horária de 60(sessenta) horas/aula, cada aluno entregará seu Relatório Final de Estágio Supervisionado, dispondo de todas as atividades realizadas no período do Estágio e com todos os anexos relativos às atividades.

§1ºO Relatório Final de Estágio Supervisionado será aprovado pelos supervisores do estágio, que o corrigirão pautados nas avaliações qualitativas e quantitativas, estabelecendo um conceito de insuficiente, regular, bom e excelente a partir deuma atribuição de nota, devendo o aluno atingir percentual mínimo de 70% (setenta por cento) para a sua devida aprovação no curso. (Anexo 3, da presente Resolução.)

§ 2º. Outra forma de avaliação do aluno/estagiário, refere-se a pesquisa de satisfação feita pelas partes e pelos advogados, como forma de mensurar a atuação do estagiário na etapa de mediador/conciliador, sua organização no tocante à sessão de mediação e o atendimento realizado.

§ 3º. Adotar-se-á os seguintes conceitos avaliativos e suas respectivas notas para a fase do Estágio Supervisionado. (anexo 3, da presente Resolução.)

a)Pontuação de 0 a 6.9, terá o conceito Insuficiente.

b)Pontuação de 7 a 7.9, terá o conceito Regular.

c)Pontuação de 8 a 8.9, terá o conceito Bom.

d) Pontuação de 9 a 10, terá o conceito Excelente.

§ 4º. Adotar-se-á uma proporcionalidade entre aluno e supervisor, que refere-se ao percentual de 8(oito) alunos por 1(um) supervisor.

IV – DA APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 11.A aprovação no Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão dar-se-á com a média aritmética das notas da Fundamentação Teórica e do Estágio Supervisionado.

Art. 12. Com a conclusão e certificação no curso de Formação de Mediadores e Conciliadores, o aluno formado estará apto a atuar com a mediação e a conciliação dentro do Judiciário e fora dele de forma privada, esta última, para aqueles que são permitidos, ou seja, para aqueles que podem atuar na esfera extrajudicial nas Câmaras de Mediação e Conciliação Privadas, em conformidade com as Leis nº. 13.105/2016 e 13.140/2016.

Art. 13. Após a formação, os mediadores e conciliadores atuarão pelo período de 1(um) ano, na modalidade voluntária, nas unidades do Judiciário Maranhense, a partir de assinatura de Termo de Compromisso, conforme Resolução própria do Tribunal de Justiça do Maranhão sobre o Serviço de Mediador/Conciliador Voluntário.

Parágrafo único. Em caso de não conclusão do curso ou de qualquer descumprimento das etapas obrigatórias (Fundamentação Teórica, Estágio Supervisionado e Cumprimento de 1(um) ano de atividades como Conciliador Voluntário) o aluno não será certificado, e ainda, terá que ressarcir o erário em valor relativo aos custos do curso por aluno, totalizando R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), a ser depositado no Banco do Brasil, conta corrente 10685-2, Ag 3846-6 em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ. O não pagamento da obrigação gera a inscrição do débito na dívida ativa do Estado e restrições no cadastro de pessoa física (CPF).

Art. 14. A atuação dos formados será em todo o território da jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que disponha de mediação e conciliação como forma de resolução consensual, inclusive, no âmbito privado, e ainda no âmbito judicial, isto é, em Juizados, Varas de Família, Varas Cíveis, Varas Fazendárias e nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos, conforme legislação específica de cada unidade judiciária.

Art. 15. Os Mediadores e Conciliadores, além da formação necessária, atenderão o disposto no Código de Etica dos Mediadores e Conciliadores para o devido exercício de suas atividades.

V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As questões omissas nessa Resolução serão tratadas em conjunto pelo Presidente do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do TJMA, o Juiz Coordenador Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do TJMA, bem como pela Coordenação Pedagógica do Curso de Formação de Mediadores e Conciliadores do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2020

Informações de Publicação

142/2020	06/08/2020 às 11:32	07/08/2020

RESOL-GP - 42020
(relativo ao Processo 37712020)
Código de validação: 5ACEA316A9

Designa os membros da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a nova Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão, com a seguinte composição:

I- Membros Titulares
Desembargador **Vicente de Paula Gomes de Castro -** Presidente
Juiz de Direito **Antonio Agenor Gomes**
Juiz de Direito **José Ribamar Doliveira Costa Júnior**
Juiz de Direito **Antonio Luiz de Almeida Silva**
Promotor de Justiça **João Leonardo Pires Leal**
Advogado **João Carlos Duboc Júnior**
Notário **Felipe Madruga Truccolo**
Registradora **Sônia Maria Bonfim Ericeira**
Lana de Carvalho Ferreira dos Santos – Secretária
II – Membros Suplentes
Desembargador **José Luiz Oliveira de Almeida**
Juiz de Direito **Douglas Lima da Guia**
Juíza de Direito **Suely de Oliveira Santos Feitosa**
Juiz de Direito **Júlio César Lima Praseres**
Advogado **Ted Anderson Correia Teixeira**
Registrador **Fábio Salomão Lemos**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, alterando, em parte, a Resolução nº 17/2019.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31 de janeiro de 2020.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/02/2020 09:57 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

21/2020	04/02/2020 às 10:56	05/02/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 19.02.2020
RESOL-GP - 42020
(relativo ao Processo 37712020)
Código de validação: 5ACEA316A9
Designa os membros da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,
R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar a nova Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão, com a seguinte composição:
I- Membros Titulares
Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro - Presidente
Juiz de Direito Antonio Agenor Gomes
Juiz de Direito José Ribamar Doliveira Costa Júnior
Juiz de Direito Antonio Luiz de Almeida Silva
Promotor de Justiça João Leonardo Pires Leal
Advogado João Carlos Duboc Júnior
Notário Felipe Madruga Truccolo
Registradora Sônia Maria Bonfim Ericeira
Lana de Carvalho Ferreira dos Santos – Secretária
II – Membros Suplentes
Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
Juiz de Direito Douglas Lima da Guia
Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa
Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres
Advogado Ted Anderson Correia Teixeira
Registrador Fábio Salomão Lemos
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, alterando, em parte, a Resolução nº 17/2019.
DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31 de janeiro de 2020
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 1651
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/02/2020 09:57 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

121/2020	08/07/2020 às 11:37	09/07/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2020.
RESOL-GP - 52020
(relativo ao Processo 458362019)
Código de validação: 578781B350

Institui o Prêmio "TJMA Sustentável" no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a implantação da Política de Sustentabilidade do Judiciário Maranhense, conforme Resolução nº 201/15 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Resolução nº 50/2016 do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA), que instituiu o Núcleo de Gestão Socioambiental;
CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer as boas práticas socioambientais de caráter individual e coletivo por iniciativa de magistrados, servidores e funcionários terceirizados; e
CONSIDERANDO que o art. 225 da Constituição Federal dispõe que "todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações",
RESOLVE, *ad referendum,* **do Plenário,**
Art. 1º Instituir, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, o Prêmio TJMA Sustentável, que visa reconhecer as iniciativas que promovam a adesão de magistrados, servidores e funcionários terceirizados à Politica de Sustentabilidade em vigor.
Parágrafo único. As normas e critérios de regulamentação e premiação serão estabelecidas pelo Núcleo Socioambiental mediante ato normativo, que será divulgado anualmente, no início de cada período de apuração.
Art. 2º São objetivos do Prêmio TJMA Sustentável:
I – promover o envolvimento de magistrados, servidores e funcionários terceirizados à Política de Sustentabilidade adotada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
II – implementar o uso racional dos bens de consumo e de serviços no ambiente de trabalho;
III – implementar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
IV – incentivar o uso racional dos bens naturais;
V – divulgar a Política de Sustentabilidade em vigor no âmbito de nossa Corte.
Art.3º As categorias e os critérios de escolha dos vencedores levarão em consideração os dados encaminhados, mensalmente e anualmente, pelo Núcleo Socioambiental, ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ, conforme a Resolução CNJ nº 201/15, podendo o Núcleo Socioambiental incluir outras categorias ou critérios, conforme demanda de consumo apresentada pelo Judiciário maranhense.
Art. 4º O evento de lançamento do prêmio TJMA Sustentável acontecerá em data a ser definida pelo Núcleo Socioambiental e na oportunidade serão homenageadas as unidades que se destacaram, de acordo com o consumo nos anos de 2018 e 2019, no cumprimento dos seguintes critérios:
I – Redução do consumo de energia nas unidades jurisdicionais de 1º grau, sendo homenageados, nesta edição de lançamento do "Prêmio TJMA Sustentável", o primeiro lugar nas categorias Unidades Jurisdicionais – Comarcas de Entrâncias Inicial, Intermediária e Final;
II – Redução do consumo de papel nas unidades administrativas e jurisdicionais de 2º grau, sendo homenageados, nesta edição de lançamento do "Prêmio TJMA Sustentável", o primeiro lugar das categorias Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça, ESMAM e Gabinete de Desembargador;
III – Promoção de iniciativas individuais e coletivas de magistrados, servidores e funcionários terceirizados que contribuírem para o fortalecimento da Política Socioambiental do Judiciário Maranhense, a partir de levantamento do Núcleo de Gestão Socioambiental, na categoria Reconhecimento Socioambiental.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/02/2020 10:16 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

34/2020	21/02/2020 às 11:08	27/02/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2020.
RESOL-GP - 62020
Código de validação: 02D0AACB2D

Altera o artigo 1º da Resolução nº 88/2017, que dispõe sobre o auxílio alimentação.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 188, de 18 de maio de 2017, que prevê em seu artigo 78, XII, que o valor do auxílio alimentação será fixado por Resolução pelo Egrégio Tribunal de Justiça,
CONSIDERANDO que o último reajuste do valor do auxílio alimentação dos membros da magistratura ocorreu no ano de 2012,
CONSIDERANDO que o pedido de providências nº 0009879-65.2017.2.00.0000 – CNJ que analisa a Resolução 88/2017, e trata do reajuste do auxílio alimentação dos membros da magistratura em outro patamar resta pendente de julgamento,
CONSIDERANDO que não se trata de compensação pela perda de qualquer verba e que o reajuste do auxílio alimentação não encontra obstáculo no Provimento 64/2017 do CNJ, visto que Eg. Conselho Nacional de Justiça, ao apreciar o Pedido de Providências n. 0000014-47.2019.2.00.0000, referendou, por unanimidade, nos termos do voto do Emin. Min. Relator Humberto Eustaquio Soares Martins, a Recomendação n. 31/2018. Destacando, nos apontamentos derradeiros que o pagamento das verbas previstas nas Resoluções 13/2006 e 133/2011 pelos Tribunais prescindem de autorização prévia desse Eg. CNJ, salvo se referentes a valores retroativos, nos exatos termos do que já dispõe o Provimento n. 64/2018,
CONSIDERANDO que a Resolução do CNJ nº 133, de 21 de junho de 2011, no artigo 1º "a", expressamente assegura aos magistrados o pagamento do auxílio alimentação,
R E S O L V E, a*d referendum* do Plenário:
Art. 1º Fica alterado o parágrafo único do art. 3º da Resolução n.º 88, de 13 de dezembro de 2017, com a seguinte redação:
Art. 3º ... Parágrafo único. O valor mensal referente ao auxílio alimentação, destinado aos membros da magistratura, em efetivo exercício, será no valor de 1.726,00 (um mil, setecentos e vinte e seis reais).
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e após autorização do Conselho Nacional de Justiça, mantidos os demais dispositivos da resolução – GP 88/2017 e revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÀCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís,

_____
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/02/2020 08:54 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

33/2020	20/02/2020 às 11:41	21/02/2020

RESOL-GP - 72020
Código de validação: 2C202A43CA

Dispõe acerca do valor do auxílio-saúde para servidores ativos, previsto no artigo 10 da RESOL-GP - 352019, que regulamenta o auxílio-saúde e altera o artigo 3º da Resolução n.° 65/2008, que regulamenta o auxílio-alimentação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a desvalorização da moeda para o custeio do pagamento do auxílio-alimentação e saúde frente a elevação corrente de preços praticados no mercado, e

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os vencimentos dos servidores para manutenção das despesas previstas nas Resoluções n.º 64/2008 e 35/2019, conforme disponibilidade orçamentária prevista para este Tribunal Justiça,

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º O valor do auxílio-saúde destinado aos servidores ativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para o pagamento de suas despesas com plano privado de assistência à saúde, a que se refere o artigo 10 da RESOL - GP - 352019, fica definido em R$ 417,00 (quatrocentos e dezessete reais).

Art. 2º O artigo 3º da Resolução n.° 65, de 7 de novembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 3º** O valor mensal referente ao auxílio-alimentação é de R$ 1.012,00 (mil e doze reais)."*

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/02/2020 10:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

27/2020	12/02/2020 às 11:18	13/02/2020

*Referendada, por unanimidade, na 2ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 19.02.2020.
RESOL-GP - 72020
Código de validação: 2C202A43CA
Dispõe acerca do valor do auxílio-saúde para servidores ativos, previsto no artigo 10 da RESOL-GP - 352019, que regulamenta o auxílio-saúde e altera o artigo 3º da Resolução n.° 65/2008, que regulamenta o auxílio-alimentação.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a desvalorização da moeda para o custeio do pagamento do auxílio-alimentação e saúde frente a elevação corrente de preços praticados no mercado, e
CONSIDERANDO a necessidade de preservar os vencimentos dos servidores para manutenção das despesas previstas nas Resoluções n.º 64/2008 e 35/2019, conforme disponibilidade orçamentária prevista para este Tribunal Justiça,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º O valor do auxílio-saúde destinado aos servidores ativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para o pagamento de suas despesas com plano privado de assistência à saúde, a que se refere o artigo 10 da RESOL - GP - 352019, fica definido em R$ 417,00 (quatrocentos e dezessete reais).
Art. 2º O artigo 3º da Resolução n.° 65, de 7 de novembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 3º O valor mensal referente ao auxílio-alimentação é de R$ 1.012,00 (mil e doze reais)."
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/02/2020 10:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações da última publicação: D.J.E., ed. 27 de 13.02.2020, p. 472.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

Converte o Núcleo de Regularização Fundiária Rural e Urbana da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão em Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 05 de fevereiro de 2020, nos autos do Processo nº 48.179/2019;

Considerando que os conflitos fundiários constituem realidade marcante e preocupante no Estado do Maranhão, com impactos sociais, ambientais e urbanísticos;

Considerando que o direito social à moradia adequada, previsto no art. 6º da Constituição Federal, está umbilicalmente relacionado ao princípio da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da mesma CF) e ao objetivo fundamental da República Federativa do Brasil de buscar a erradicação da pobreza, da marginalização e das desigualdades sociais;

Considerando que o direito à moradia se enquadra na categoria de direitos fundamentais de segunda geração, exigindo prestações positivas do Estado para sua efetivação;

Considerando que o Pacto Internacional sobre os Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (Pidesc), adotado pela Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas em 1966 e ratificado pelo Brasil em 24 de janeiro de 1992, dispõe em seu art. 11, item 1, que os Estados pactuantes tomarão medidas apropriadas para assegurar a todas as pessoas uma moradia adequada;

Considerando que a Lei Estadual nº 5.315, de 1991, ao dispor sobre terras de domínio do Estado do Maranhão, apresenta normas acerca da reforma, regularização fundiária e colonização das terras devolutas pertencentes ao Estado do Maranhão;

Considerando a Meta 2.3 da Agenda 2030 de Desenvolvimento Sustentável da ONU, segundo a qual até o ano de 2030 deve ser dobrada a produtividade agrícola e a renda dos pequenos produtores de alimentos, particularmente das mulheres, povos indígenas, agricultores familiares, pastores e pescadores, inclusive por meio de acesso seguro à terra, outros recursos produtivos e insumos, conhecimento, serviços financeiros, mercados e oportunidades de agregação de valor e de emprego não-agrícola;

Considerando que a Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 22 de 04 de março de 2009 que trata da questão fundiária sobre mediação, orienta os Tribunais e as Varas que priorizem e monitorem constantemente o andamento dos processos judiciais envolvendo conflitos fundiários e implementem medidas concretas e efetivas objetivando o controle desses andamentos;

Considerando o conteúdo da Resolução nº 87, de 2009, do Conselho Nacional das Cidades, que cria a Política Nacional de Prevenção e Mediação de Conflitos Fundiários Urbanos e aponta como princípio das mediações a garantia da função social da cidade (art. 182 da CF) e o direito fundamental à moradia (art. 6º da CF), conceituando o conflito fundiário urbano como a disputa pela posse ou propriedade de imóvel urbano, bem como o impacto de empreendimentos públicos e privados, envolvendo famílias de baixa renda ou grupos sociais vulneráveis que necessitem ou demandem a proteção do Estado na garantia do direito humano à moradia e à cidade;

Considerando a morosidade dos processos de demarcação e titulação de áreas dos povos originários e de quilombos, a ineficiência dos processos de desapropriação de terras para fins de reforma agrária, o consequente aumento da violência e da exclusão no campo e a baixa implementação de políticas e ações de promoção do direito à moradia;

Considerando que a insegurança sobre o domínio da propriedade dificulta o desenvolvimento do Estado do Maranhão, favorecendo a ocorrência de conflitos pela posse da terra;

Considerando a imperiosa necessidade de fiscalização constante no sistema de notas e registro de imóveis do Estado do Maranhão; e,

Considerando a necessidade de se criar um órgão dentro da estrutura interna do Poder Judiciário do Maranhão, para fomentar a realização de ações, conjugadas com outras instituições de forma permanente;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana, em substituição ao Núcleo de Regularização Fundiária, criado pelo Provimento nº 08/2019 da CGJ, com a seguinte estrutura funcional:

I. – 01 (um) desembargador, que será o seu Presidente;
II. - 01 (um) juiz de direito, indicado pelo Presidente da Coordenadoria, que será o Coordenador-Geral;
III. – 01 (um) juiz de direito, indicado pelo Presidente da Coordenadoria, que será o Coordenador da Regularização Urbana e Rural;
IV. – 02 registradores de imóveis, dentre os indicados pelo Instituto de Registro Imobiliário do Brasil, seccional Maranhão;
V. - 02 (dois) servidores do Poder Judiciário, indicados pelo Presidente da Coordenadoria, dentre os quais será designado um secretário e um suplente.

§ 1º O Presidente da Coordenadoria requererá ao Instituto de Registro Imobiliário do Brasil, seccional Maranhão, a indicação de pelo menos 05 (cinco) registradores para concorrerem às vagas de que trata o inciso V deste artigo.

§ 2º As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, servindo o voto do Presidente como desempate.

Art. 2º A Coordenadoria terá um secretário, dentre os servidores, com a finalidade de organizar e coordenar as atividades administrativas a ela inerentes.

Art. 3º Constituem atribuições da Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana:

I. – auxiliar na resolução dos processos administrativos envolvendo conflitos fundiários que tramitem no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão;
II. – atuar na mediação de conflitos fundiários, inclusive em parceria com a Comissão Estadual de Prevenção à Violência no Campo e na Cidade – COECV;
III. – realizar vistorias e perícias em locais de conflitos fundiários, para subsidiar a atuação da Coordenadoria, prioritariamente para aqueles relacionados aos imóveis rurais ou urbanos em regime de economia familiar, terras públicas ocupadas por povos indígenas, quilombolas e outras comunidades tradicionais, bem como a fim de produzir relatório destinado ao magistrado, quando judicializado o conflito;

IV. – estudar, monitorar e fiscalizar a atividade das serventias extrajudiciais de registro de imóveis, nas questões relacionadas à regularização fundiária;

V. – auxiliar na elaboração de projetos de regularização fundiária, prioritariamente aqueles voltados para os imóveis rurais ou urbanos em regime de economia familiar, terras ocupadas por quilombolas e outras comunidades tradicionais;

VI. – apoiar de forma técnica, material e operacional as ações fundiárias, especialmente às da Vara Agrária;

VII. – definir as estratégias que conduzam à regularização fundiária e ao estabelecimento de programas de prevenção e atenção à violência no campo, mediante diálogo interinstitucional firmado com o ITERMA – Instituto de Colonização e Terras do Maranhão, o Instituto de Colonização e Reforma Agrária – INCRA/MA, a Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP, a Fundação Nacional do Índio – FUNAI, a Secretaria Especial de Assuntos Fundiários (vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento), o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, a Defensoria Pública do Estado – DPE/MA e o Ministério Público do Estado – MPE/MA, sem prejuízo da participação de outros órgãos;

VIII. – realizar e publicar levantamento estatístico de demandas judiciais e extrajudiciais relacionadas a conflitos coletivos, catalogando as experiências de autocomposição conduzidas pelo Poder Judiciário, cumprindo aos magistrados encaminhar à Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana o ajuizamento de todas as demandas em que exista conflito coletivo fundiário;

IX. – atuar com vistas a viabilizar a disponibilização gratuita dos registros públicos imobiliários às partes envolvidas, aos órgãos e às instituições públicas com atuação relacionadas à questão fundiária;

X. – auxiliar na elaboração de cadastro unificado, com acesso universal, das propriedades públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta, com indicação expressa da finalidade, uso atual efetivo e indicação dos imóveis rurais e urbanos não afetados;

XI. – participar das reuniões da Comissão Estadual de Combate à Violência no Campo – COECV, como membro permanente.

Art. 4º Tratando-se de conflito fundiário coletivo judicializado, rural ou urbano, competirá ao juiz natural encaminhar cópia da prefacial e documentos que a acompanham à Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana, para fins estatísticos, podendo solicitar a apresentação de relatório concernente à regularidade do título dominial eventualmente apresentado, bem como relatório da situação fundiária do imóvel, a fim de subsidiar a decisão judicial provisória ou definitiva.

Art. 5º A Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana poderá buscar a formalização de convênio com outras instituições para execução de projetos de regularização fundiária, principalmente nos Municípios do Estado.

Art. 6º A Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana poderá requerer a participação de servidores de instituições que tenham conhecimento em questões agrárias para colaborar, quando necessário, prestando auxílio técnico-jurídico.

Art. 7º A Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural e Urbana firmará cooperação com a Comissão Estadual de Prevenção à Violência no Campo e na Cidade – COECV, com vistas à coleta dos dados estatísticos relativos aos conflitos fundiários agrários e urbanos existentes no Estado, bem como com a Secretaria de Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP, para a elaboração de relatório pertinente à situação fundiária do imóvel sob disputa.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Provimento nº 08/2019 e 23/2019.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/02/2020 10:19 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

33/2020	20/02/2020 às 11:41	21/02/2020

Altera o artigo 1º da Resolução nº 88/2017, que dispõe sobre o auxílio alimentação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 188, de 18 de maio de 2017, que prevê em seu artigo 78, XII, que o valor do auxílio alimentação será fixado por Resolução pelo Egrégio Tribunal de Justiça,

CONSIDERANDO que o último reajuste do valor do auxílio alimentação dos membros da magistratura ocorreu no ano de 2012,

CONSIDERANDO que o pedido de providências nº 0009879-65.2017.2.00.0000 – CNJ que analisa a Resolução 88/2017, e trata do reajuste do auxílio alimentação dos membros da magistratura em outro patamar resta pendente de julgamento,

CONSIDERANDO que não se trata de compensação pela perda de qualquer verba e que o reajuste do auxílio alimentação não encontra obstáculo no Provimento 64/2017 do CNJ, visto que Eg. Conselho Nacional de Justiça, ao apreciar o Pedido de Providências n. 0000014-47.2019.2.00.0000, referendou, por unanimidade, nos termos do voto do Emin. Min. Relator Humberto Eustaquio Soares Martins, a Recomendação n. 31/2018. Destacando, nos apontamentos derradeiros que o pagamento das verbas previstas nas Resoluções 13/2006 e 133/2011 pelos Tribunais prescindem de autorização prévia desse Eg. CNJ, salvo se referentes a valores retroativos, nos exatos termos do que já dispõe o Provimento n. 64/2018,

CONSIDERANDO que a Resolução do CNJ nº 133, de 21 de junho de 2011, no artigo 1º "a", expressamente assegura aos magistrados o pagamento do auxílio alimentação,

R E S O L V E, a*d referendum* do Plenário:

Art. 1º Fica alterado o parágrafo único do art. 3º da Resolução n.º 88, de 13 de dezembro de 2017, com a seguinte redação:

> Art. 3º ... Parágrafo único. O valor mensal referente ao auxílio alimentação, destinado aos membros da magistratura, em efetivo exercício, será no valor de R$ 1.452,00,00 (um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e após autorização do Conselho Nacional de Justiça, mantidos os demais dispositivos da resolução – GP 88/2017 e revoga a RESOL-GP 62020.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÀCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 02/03/2020 10:30 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

43/2020	10/03/2020 às 11:03	11/03/2020

RESOL-GP - 102020
Código de validação: 31F166E433

Dispõe sobre a denominação da Central de Inquéritos e Custódia da Comarca da Ilha de São Luís"

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 12 de fevereiro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de " Desembargador **Raimundo Everton de Paiva**", a Central de Inquéritos e Custódia da Comarca da Ilha de São Luís.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO , em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/03/2020 09:15 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

43/2020	10/03/2020 às 11:03	11/03/2020

RESOL-GP - 112020
Código de validação: 09B517713D

Altera as nomenclaturas dos cargos de Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Chapadinha e de Secretário Diretoria de Fórum da Diretoria da Comarca de Chapadinha, ambos de simbologia CDAS-5, para, respectivamente, Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Pinheiro e Secretário de Diretoria de Fórum da Comarca de Pinheiro, com a mesma simbologia.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a DECISÃO-GP-17022020 proferida nos autos do Processo n.º 27112020 (Digidoc),
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Os cargos de Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Chapadinha e de Secretário Diretoria de Fórum da Diretoria da Comarca de Chapadinha, ambos de simbologia CDAS-5, passam a ser denominados respectivamente de Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Pinheiro e de Secretário de Diretoria de Fórum da Comarca de Pinheiro, com a mesma simbologia.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/03/2020 09:58 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

59/2020	01/04/2020 às 13:55	02/04/2020

*Referendada, por unanimidade, na 5ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 06.05.2020.
RESOL-GP - 112020
Código de validação: 09B517713D
Altera as nomenclaturas dos cargos de Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Chapadinha e de Secretário Diretoria de Fórum da Diretoria da Comarca de Chapadinha, ambos de simbologia CDAS-5, para, respectivamente, Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Pinheiro e Secretário de Diretoria de Fórum da Comarca de Pinheiro, com a mesma simbologia.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a DECISÃO-GP-17022020 proferida nos autos do Processo n.º 27112020 (Digidoc),
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º Os cargos de Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Chapadinha e de Secretário Diretoria de Fórum da Diretoria da Comarca de Chapadinha, ambos de simbologia CDAS-5, passam a ser denominados respectivamente de Secretário Judicial de Distribuição da Comarca de Pinheiro e de Secretário de Diretoria de Fórum da Comarca de Pinheiro, com a mesma simbologia.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/03/2020 09:58 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações da última publicação: D.J.E., ed. 59 de 02.04.2020.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

RESOL-GP - 162020
Código de validação: F2E0471507

Dispõe sobre a homologação do resultado final do Concurso Público para Servidores, regido pelo EDT-GP-32019.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º HOMOLOGAR o Resultado Final para provimento dos Cargos de Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Desenvolvimento; Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Suporte e Rede; Analista Judiciário - Engenheiro Mecânico; Analista Judiciário - Direito; Analista Judiciário - Assistente Social; Analista Judiciário - Psicólogo; Analista Judiciário - Psiquiatra; Oficial de Justiça; Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo; Técnico Judiciário - Técnico em Informática - Hardware; Técnico Judiciário - Técnico em Contabilidade; Técnico Judiciário - Técnico em Edificações e Técnico Judiciário - Técnico em Informática - Software, conforme listas classificatórias constantes no EDT-GP - 92020.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/03/2020 11:32 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

45/2020	12/03/2020 às 12:32	13/03/2020

*Referendada, por unanimidade, na 4ª sessão plenária administrativa ordinária virtual de 15.04.2020.

RESOL-GP - 162020
Código de validação: F2E0471507

Dispõe sobre a homologação do resultado final do Concurso Público para Servidores, regido pelo EDT-GP-32019.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º HOMOLOGAR o Resultado Final para provimento dos Cargos de Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Desenvolvimento; Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Suporte e Rede; Analista Judiciário - Engenheiro Mecânico; Analista Judiciário - Direito; Analista Judiciário - Assistente Social; Analista Judiciário - Psicólogo; Analista Judiciário - Psiquiatra; Oficial de Justiça; Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo; Técnico Judiciário - Técnico em Informática - Hardware; Técnico Judiciário - Técnico em Contabilidade; Técnico Judiciário - Técnico em Edificações e Técnico Judiciário - Técnico em Informática - Software, conforme listas classificatórias constantes no EDT-GP - 92020.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/03/2020 11:32 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 45 de 12.03.2020, p. 387.

Informações de Publicação

40/2021	08/03/2021 às 13:37	09/03/2021

Dispõe sobre a criação da Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís – SEJUD Cível e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal assegura a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação, o que pressupõe a obtenção, em prazo razoável, da solução integral do mérito, incluída a atividade satisfativa, nos termos do artigo 4º do Código de Processo Civil;

CONSIDERANDO os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal, que pautam a atuação da Administração Pública, em especial o da eficiência;

CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico em todas as unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o teor da PORTARIA CONJUNTA – 52019, alterada pela PORTARIA CONJUNTA – 16/2019, que trata da ampliação da virtualização dos processos judiciais que tramitam em autos físicos, relativos às classes judiciais que já são processadas em formato digital nas unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o que dispõe a PORTARIA CONJUNTA – 152019, a respeito da instituição do Programa "Digitalizar Já" e do "Selo Unidade 100% Digital" no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que instituiu medidas de politica institucional visando à aceleração do processo de transição do acervo físico para o acervo eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento à Politica Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, de acordo com as metas e recomendações do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO que a modernização e a racionalização das unidades judiciais, para fins de utilização mais eficaz do meio eletrônico de processamento de autos judiciais, são medidas que se impõem para o alcance de uma maior produtividade na entrega da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO que as unidades judiciais híbridas, que processam feitos físicos e digitais, passam por uma fase de transição, em que a cada dia cresce o número de processos digitais e diminui o número de processos físicos;

CONSIDERANDO que o método de processamento eletrônico de autos judiciais exige uma nova estrutura de gestão, forma que proporcione maior eficiência e produtividade;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís – SEJUD Cível, dirigida por Secretário Judicial Especial, sob a supervisão de um Juiz Coordenador.

Art. 2º Caberá à SEJUD Cível o cumprimento das ordens e demais expedientes emanados dos Juízos das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís originados de processos judiciais eletrônicos (PJe), observadas as disposições da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 3º A SEJUD Cível terá a seguinte estrutura organizacional:

I - 01 (um) Juiz Coordenador;
II - 01 (um) Secretário Judicial Especial;
III - 04 (quatro) Secretários Judiciais; e
IV - servidores, comissionados e efetivos, em número suficiente ao funcionamento adequado e eficiente da SEJUD Cível.

Art. 4º O Corregedor-Geral da Justiça designará o Juiz Coordenador, o Secretário Judicial Especial e os quatro Secretários Judiciais.

§ 1º O Juiz Coordenador será designado dentre os juízes do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís.

§ 2º Os Secretários Judiciais serão designados dentre os servidores efetivos das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís.

Art. 5º O Quadro de Pessoal das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, passará a ter a seguinte estrutura organizacional, relativamente aos servidores, efetivos ou comissionados:

I - 01 (um) secretário judicial;
II - 01 (um) assessor de juiz;
III - 01 (um) assessor de administração;
IV - 02 (dois) analistas judiciários para 1ª a 9ª Varas Cíveis;
V - 01 (um) analista judiciário para 10ª a 16ª Varas Cíveis;
VI - 01 (um) técnico judiciário; e
VII - 01 (um) auxiliar judiciário.

Art. 6º O funcionamento da SEJUD Cível será regulamentado mediante Provimento do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 7º Caberá ao juiz de cada Vara Cível do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, indicar os servidores que permanecerão com lotação em suas respectivas unidades judiciárias, observada a estrutura prevista no artigo 5º desta Resolução.

Parágrafo único. Os servidores que não forem indicados para permanecerem nas Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, serão lotados na SEJUD Cível.

Art. 8º As atribuições dos cargos integrantes da SEJUD Cível serão especificadas em Provimento do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 9º No processo de transição do acervo físico de processos para o meio eletrônico serão observadas as seguintes disposições:

I - será mantido um técnico judiciário ou um auxiliar judiciário na unidade judicial que possuir mais mil processos físicos, sob a situação de "não julgados", segundo dados colhidos no sistema Termojuris;
II - os processos físicos que, por qualquer motivo, estejam sob as condições de "suspensos", ou "arquivados provisoriamente", somente serão reativados depois da digitalização e migração para o sistema judicial eletrônico – PJe; e
III - os processos físicos que na data da publicação desta Resolução, estejam com remessa para órgãos internos ou externos, somente voltarão a tramitar na unidade judicial após a digitalização e migração para o sistema PJe.

Art. 10. Fica alterada a denominação de um (01) cargo de Secretário de Administração, CDAS-03, para Secretário Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, com a mesma simbologia.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos do cargo de Secretário Judicial Especial da Secretária Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís são os mesmos previstos na legislação em vigor para o cargo de Secretário Judicial.

Art. 11. Ficam redistribuídos para a SEJUD Cível os cargos de secretário judicial das seguintes comarcas de entrância inicial, criadas e ainda não instaladas:

I - Aldeias Altas;
II - Alto Alegre do Pindaré;
III - Apicum-Açu; e
IV - Benedito Leite.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/03/2020 08:33 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

48/2020	17/03/2020 às 11:28	18/03/2020

*Referendada, por unanimidade, na 5ª sessão plenária administrativa virtual do dia 15.04.2020.

RESOL-GP - 172020
Código de validação: B869F34E76

Dispõe sobre a criação da Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís – SEJUD Cível e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO que o artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal assegura a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação, o que pressupõe a obtenção, em prazo razoável, da solução integral do mérito, incluída a atividade satisfativa, nos termos do artigo 4º do Código de Processo Civil;
CONSIDERANDO os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal, que pautam a atuação da Administração Pública, em especial o da eficiência;
CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico em todas as unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o teor da PORTARIA CONJUNTA – 52019, alterada pela PORTARIA CONJUNTA – 16/2019, que trata da ampliação da virtualização dos processos judiciais que tramitam em autos físicos, relativos às classes judiciais que já são processadas em formato digital nas unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o que dispõe a PORTARIA CONJUNTA – 152019, a respeito da instituição do Programa "Digitalizar Já" e do "Selo Unidade 100% Digital" no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que instituiu medidas de politica institucional visando à aceleração do processo de transição do acervo físico para o acervo eletrônico;
CONSIDERANDO a necessidade de atendimento à Politica Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, de acordo com as metas e recomendações do Conselho Nacional de Justiça;
CONSIDERANDO que a modernização e a racionalização das unidades judiciais, para fins de utilização mais eficaz do meio eletrônico de processamento de autos judiciais, são medidas que se impõem para o alcance de uma maior produtividade na entrega da prestação jurisdicional;
CONSIDERANDO que as unidades judiciais híbridas, que processam feitos físicos e digitais, passam por uma fase de transição, em que a cada dia cresce o número de processos digitais e diminui o número de processos físicos;
CONSIDERANDO que o método de processamento eletrônico de autos judiciais exige uma nova estrutura de gestão, forma que proporcione maior eficiência e produtividade;
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís – SEJUD Cível, dirigida por Secretário Judicial Especial, sob a supervisão de um Juiz Coordenador.
Art. 2º Caberá à SEJUD Cível o cumprimento das ordens e demais expedientes emanados dos Juízos das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís originados de processos judiciais eletrônicos (PJe), observadas as disposições da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.
Art. 3º A SEJUD Cível terá a seguinte estrutura organizacional:
I - 01 (um) Juiz Coordenador;
II - 01 (um) Secretário Judicial Especial;
III - 04 (quatro) Secretários Judiciais; e
IV - servidores, comissionados e efetivos, em número suficiente ao funcionamento adequado e eficiente da SEJUD Cível.
Art. 4º O Corregedor-Geral da Justiça designará o Juiz Coordenador, o Secretário Judicial Especial e os quatro Secretários Judiciais.
§ 1º O Juiz Coordenador será designado dentre os juízes do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís.
§ 2º Os Secretários Judiciais serão designados dentre os servidores efetivos das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís.
Art. 5º O Quadro de Pessoal das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, passará a ter a seguinte estrutura organizacional, relativamente aos servidores, efetivos ou comissionados:
I - 01 (um) secretário judicial;
II - 01 (um) assessor de juiz;
III - 01 (um) assessor de administração;
IV - 02 (dois) analistas judiciários para 1ª a 9ª Varas Cíveis;
V - 01 (um) analista judiciário para 10ª a 16ª Varas Cíveis;
VI - 01 (um) técnico judiciário; e
VII - 01 (um) auxiliar judiciário.
Art. 6º O funcionamento da SEJUD Cível será regulamentado mediante Provimento do Corregedor-Geral da Justiça.
Art. 7º Caberá ao juiz de cada Vara Cível do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, indicar os servidores que permanecerão com lotação em suas respectivas unidades judiciárias, observada a estrutura prevista no artigo 5º desta Resolução.
Parágrafo único. Os servidores que não forem indicados para permanecerem nas Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, serão lotados na SEJUD Cível.
Art. 8º As atribuições dos cargos integrantes da SEJUD Cível serão especificadas em Provimento do Corregedor-Geral da Justiça.
Art. 9º No processo de transição do acervo físico de processos para o meio eletrônico serão observadas as seguintes disposições:
I - será mantido um técnico judiciário ou um auxiliar judiciário na unidade judicial que possuir mais mil processos físicos, sob a situação de "não julgados", segundo dados colhidos no sistema Termojuris;
II - os processos físicos que, por qualquer motivo, estejam sob as condições de "suspensos", ou "arquivados provisoriamente", somente serão reativados depois da digitalização e migração para o sistema judicial eletrônico – PJe; e
III - os processos físicos que na data da publicação desta Resolução, estejam com remessa para órgãos internos ou externos, somente voltarão a tramitar na unidade judicial após a digitalização e migração para o sistema PJe.
Art. 10. Fica alterada a denominação de um (01) cargo de Secretário de Administração, CDAS-03, para Secretário Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís, com a mesma simbologia.
Parágrafo único. As atribuições e os requisitos do cargo de Secretário Judicial Especial da Secretária Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital das Varas Cíveis do Termo Judiciário de São Luís são os mesmos previstos na legislação em vigor para o cargo de Secretário Judicial.
Art. 11. Ficam redistribuídos para a SEJUD Cível os cargos de secretário judicial das seguintes comarcas de entrância inicial, criadas e ainda não instaladas:
I - Aldeias Altas;
II - Alto Alegre do Pindaré;

III - Apicum-Açu; e
IV - Benedito Leite.
Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/03/2020 08:33 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações da última publicação: D.J.E, ed.48 de 18.03.2020, p.360-361.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

RESOL-GP - 192020
Código de validação: 8A6CF5465C

Altera a RESOL-GP – 602018, que dispõe sobre a criação do programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º O artigo 10 da RESOL-GP - 602018, de 07 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:
" Art. 10. A Residência Judiciária terá carga horária de 06 (seis) horas diárias, em único turno, perfazendo o total de 30 (trinta) horas semanais."
Art. 2º O artigo 26 da RESOL-GP - 602018, de 07 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 26. Será concedida aos residentes bolsa-auxílio mensal no valor de 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional vigente."
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/03/2020 12:20 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

59/2020	01/04/2020 às 13:55	02/04/2020

*Referendada, por unanimidade, na 5ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 06.05.2020.

RESOL-GP - 192020
Código de validação: 8A6CF5465C

Altera a RESOL-GP – 602018, que dispõe sobre a criação do programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º O artigo 10 da RESOL-GP - 602018, de 07 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 10. A Residência Judiciária terá carga horária de 06 (seis) horas diárias, em único turno, perfazendo o total de 30 (trinta) horas semanais."
Art. 2º O artigo 26 da RESOL-GP - 602018, de 07 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 26. Será concedida aos residentes bolsa-auxílio mensal no valor de 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional vigente."
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/03/2020 12:20 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 59 de 02.04.2020, p.477-480.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

Estabelece diretrizes éticas para realização de pesquisa acadêmica e científica envolvendo seres humanos no âmbito do TJMA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão proferida na 3ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 04 de março de 2020, nos autos do Processo nº 50.149/2019,

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei nº 13.243, de 11/01/2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação no Brasil;

CONSIDERANDO as diretrizes da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), instituída por meio da Resolução CNS nº 196/96, cuja função é regulamentar as pesquisas envolvendo seres humanos, junto a uma rede nacional de Comitês de Ética em Pesquisa (CEP), ainda que estes não estejam vinculados unicamente a temáticas e instituições pertinentes à política de saúde pública;

CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 510, de 07/04/2016, que dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana; e,

CONSIDERANDO a importância de se promover a pesquisa científica envolvendo seres humanos somente quando assegurados os seus aspectos éticos e previstos os impactos de tais atividades sobre o bem-estar geral e os direitos fundamentais de indivíduos e populações humanas.

Resolve:

Art. 1º Estabelecer que toda pesquisa de caráter acadêmico e científico que envolva seres humanos, a ser realizada em unidades, programas, projetos, sistemas de documentação e outros campos do Poder Judiciário do Maranhão, oriunda de unidades e programas sob sua responsabilidade ou promovida por instituição, grupo ou pesquisador externos, será consentida pelo TJMA mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

I – atender às normas nacionais vigentes sobre ética em pesquisa, preconizadas pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP);

II – apresentar à unidade do Poder Judiciário do Maranhão onde será realizada a pesquisa, uma solicitação de autorização, por escrito, com ementa do projeto de pesquisa, objetivos e cronograma de trabalho.

Parágrafo único. O Conselho Técnico Científico de Pós-Graduação e Pesquisa da Escola Superior da Magistratura do Maranhão (CTCE/ESMAM) poderá subsidiar a tomada de decisão quanto à aprovação do pleito e/ou atuar como instância de mediação em situações não previstas nesta Resolução, se solicitado pela unidade do Poder Judiciário do Maranhão onde será realizada a pesquisa.

Art. 2º A concordância, ou não, da unidade do TJMA requisitada será emitida por escrito e assinada pelo seu gestor imediato e com a anuência do respectivo superior.

Parágrafo único. Cabe recurso do indeferimento da solicitação da pesquisa pelo gestor imediato aos órgãos Jurisdicionais de 1º Grau, ao Corregedor Geral de Justiça, e Jurisdicionais de 2º Grau, ao Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/04/2020 11:11 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

62/2020	06/04/2020 às 14:06	07/04/2020

RESOL-GP - 212020
(relativo ao Processo 396632019)
Código de validação: FD8E97E6F8

Aprova o Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – ESMAM.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando a decisão proferida na 3ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 04 de março de 2020, nos autos do Processo nº 39663/2019,

Resolve:

Art. Aprovar o Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão- ESMAM.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA " CLOVÍS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – Esmam

TÍTULO I

DOS FINS E DAS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – Esmam, criada pela Resolução nº 19, de 12 de novembro de 1986, e alterada pelas Resoluções nº 25, de 09 de dezembro de 1998, nº 72, de 03 de dezembro de 2008, nº 17, de 14 de abril de 2010 e nº 28, de 20 de julho de 2011, é a instituição de ensino e pesquisa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA que tem por finalidade principal a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados e dos servidores do Poder Judiciário, a produção e a comunicação técnico-científica.

§ 1º São princípios essenciais da Esmam a integração das funções de estudo, pesquisa e ensino da Ciência do Direito e das demais áreas do conhecimento para a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados e demais servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, assegurando o prestígio da Justiça, a melhoria da sociedade e o respeito à dignidade humana.

§ 2º A Esmam, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, goza de autonomia administrativa, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, devendo exercê-la na forma deste Regimento.

CAPÍTULO II

DOS FINS

Art. 2º São atividades-fim da Esmam:

I – promover a educação permanente dos magistrados e servidores do TJMA, contemplando as diversas áreas do conhecimento, contribuindo para a efetiva prestação jurisdicional, para a consolidação dos sistemas de justiça no Estado e transformação da sociedade;

II – propiciar, por meio de programas de educação e pela pesquisa, o desenvolvimento crítico e dedicado às mudanças de realidades, em colaboração com instituições diversas e com a sociedade;

III – promover, de modo sistemático e permanente, a formação, a especialização, o aperfeiçoamento e a atualização dos magistrados estaduais, em cumprimento ao disposto na parte final da alínea " *c*" do inciso II e no inciso IV, do art. 93, da Constituição Federal;

IV – oferecer aos candidatos à carreira da magistratura, antes da posse, curso de formação inicial, com observância dos parâmetros mínimos fixados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam, nos termos do art. 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal, bem como as disposições emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mantendo grade curricular que permita a formação teórico-prática, inclusive com disciplinas de prática jurídica e de formação multidisciplinar;

V – realizar, fomentar e apoiar estudos, pesquisas e comunicação técnica e científica sobre sistemas de justiça, políticas públicas e suas interfaces com o sistema de garantias de direitos, contribuindo para o aprimoramento cultural, técnico, gerencial, científico e jurídico dos magistrados e demais servidores do Poder Judiciário, bem como colaborar junto às instituições públicas e à sociedade em geral;

VI - ampliar e consolidar a participação da Esmam em redes de intercâmbio científico junto a diversas instituições e pesquisadores, em contextos estadual, nacional e internacional, cujos temas e objetivos sejam relacionados às plataformas temáticas e aos projetos sobre sistemas de justiça, políticas públicas e suas interfaces com o sistema de garantias de direitos.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES

Art. 3º Serão atividades da Esmam, correlatas às mencionadas atividades-fim, dentre outras:

I – realização de e cursos de formação e aperfeiçoamento, para carreiras, bem como cursos de pós-graduação;

II – realização de eventos técnicos e científicos, tais como simpósios, congressos, palestras, conferências, painéis e debates, dentre outros;

III – fomento e realização de pesquisas científicas e estudos técnicos;

IV – publicação de periódicos, tais como revistas, cadernos temáticos e boletins, bem como livros e outras obras não periódicas sobre sistemas de justiça e suas interfaces com o sistema de garantias de direitos;

V – realização de eventos e atividades artísticas, culturais e sociais diversas.

§ 1º A Esmam, obedecidos aos trâmites legais e administrativos, poderá celebrar acordos, convênios e outras formas de cooperação técnica com outras escolas de magistratura, universidades, faculdades, instituições de ensino, públicas e privadas, e organizações não governamentais para a realização de cursos de pós-graduação ou outros tipos de atividade de interesse da Administração Pública.

§ 2º A Esmam poderá criar fóruns permanentes, com a finalidade de promover a pesquisa e a comunicação científica e outras formas de compartilhamento de conhecimentos sobre sistemas de justiça e suas interfaces com o sistema de garantias de direitos.

Art. 4º Para a consecução de suas atividades, a Esmam dispõe dos recursos do Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – Fesmam, criado pela Lei nº 8.414, de 31 de maio de 2006, cujo gestor é o seu Diretor e o Ordenador de Despesas é o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 1º O gestor dos recursos do Fesmam deve submeter o seu orçamento anual, bem como seus relatórios e balanços anuais, à apreciação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º A prestação de contas do Fesmam é parte integrante da prestação de contas anual do Tribunal de Justiça ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 3º Cabe à Diretoria Financeira do TJMA a preparação e apresentação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma do parágrafo anterior.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 5º São órgãos da estrutura da Esmam:

I - Diretoria Geral.

II -Conselho Administrativo e Pedagógico.

III -Conselho Técnico-Científico de Pós-Graduação e Pesquisa.

IV- Comitê de Ética em Pesquisa.

V - Secretaria Geral.

Da Diretoria Geral

Art. 6º A Diretoria Geral é composta por um Diretor e um Vice-Diretor, ambos escolhidos pelo Plenário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e nomeados por seu Presidente, com mandato de 02 (dois) anos, sendo vedada a recondução.

§ 1º O Diretor e o Vice-Diretor deverão ser escolhidos dentre os Desembargadores ou Juízes de Direito de reentrância final.

§ 2º Compete ao Diretor representar a Esmam, zelar pela consecução de suas finalidades, dirigir todas as suas iniciativas político-estratégicas, administrativas, pedagógicas, científicas, artístico-culturais, sociais, dentre outras, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento e as normas de ensino.

§ 3º Pela atividade diretiva, o Diretor e o Vice-Diretor da Esmam não receberão qualquer remuneração pecuniária, sendo-lhes assegurado o ressarcimento ou a antecipação das despesas com locomoção e estada fora da sede da Escola, sempre para tratar de assuntos do interesse da instituição, em condições equivalentes àquelas aplicadas pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão em relação aos demais magistrados.

§ 4º O Vice-Diretor, que auxiliará o Diretor em todas as suas atividades, será o seu substituto durante as férias, impedimentos, afastamentos e licenças, não podendo sucede-lo em caso de vacância.

§ 5º Em caso de vacância do cargo de Diretor ou de Vice-Diretor, o sucessor será eleito pelo Plenário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, em até 30 (trinta) dias após o cargo ser declarado vago.

Art. 7º Os cargos em comissão da Esmam são de livre indicação do Diretor da Escola e nomeação pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. As funções gratificadas, distribuídas à Esmam, são atribuídas por indicação do seu Diretor e designação pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Do Conselho Administrativo e Pedagógico

Art. 8º O Conselho Administrativo e Pedagógico, órgão consultivo em matéria administrativa e consultivo e normativo em matéria pedagógica, presidido pelo Diretor da Esmam, é composto pelo:

I - Vice-Diretor.

II – Secretário Geral.

III – Coordenador Pedagógico de Formação e Aperfeiçoamento.

IV – Chefe de Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento.

V – Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

VI – Coordenador Administrativo.

VII – Coordenador Financeiro.

Parágrafo único. Para a validade dos atos normativos, as decisões deverão ser tomadas por maioria absoluta de votos.

Art. 9º Compete ao Conselho Administrativo e Pedagógico:

I - aprovar os planos anuais de cursos e a proposta orçamentária;

II - aprovar os conteúdos programáticos dos cursos;

III- aprovar o valor da gratificação de ensino para as aulas e palestras dos professores, bem como pelo fornecimento de material didático;

IV - aprovar os planos de incentivo à pesquisa;

V- aprovar as proposições de intercâmbios e de convênios com os órgãos estatais, paraestatais e fundações nacionais e estrangeiras;

VI - decidir, originariamente em grau de recurso, sobre as sugestões de reforma legislativa;

VII - examinar e encaminhar, sob a forma de anteprojetos, as sugestões de reforma legislativa;

VIII -aplicar pena de cancelamento compulsório de matrícula;

IX -decidir os recursos sobre penas e suspensão impostas pelo Diretor;
X -escolher 3 (três) docentes para julgar os recursos interpostos contra o valor atribuído às dissertações, teses, monografias e trabalhos jurídicos inéditos.
Art. 10. O Conselho Administrativo e Pedagógico reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor.

Do Conselho Técnico-Científico de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 11. O Conselho Técnico-Científico de Pós-Graduação e Pesquisa – CTCE, de caráter interdisciplinar, tem a responsabilidade de orientar a política de pós-graduação e pesquisa da Esmam e deliberar sobre matérias específicas demandadas pelo Diretor e pela Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Esmam.
§ 1° - O CTCE deve apoiar a gestão da Esmam na condução da sua política de Pós-Graduação e Pesquisa, com atribuições consultivas e deliberativas na sua área de competência, por delegação expressa do Diretor.
§ 2° - São atribuições do CTCE:
I - propor normas e diretrizes gerais para a pós-graduação e a pesquisa no âmbito da Esmam;
II - apoiar as atividades de pós-graduação e pesquisa da Esmam, auxiliando-a na definição e na implementação de cursos, eventos diversos, pesquisas e estratégias de comunicação científica;
III - apoiar os esforços da Esmam na criação e no fortalecimento de núcleos, grupos e projetos de pesquisa, auxiliando-a na instituição, no estabelecimento de parcerias e integração às redes de pesquisa;
IV - orientar e apoiar à Esmam em atividades destinadas ao credenciamento e ao recredenciamento da Esmam enquanto Escola de Governo, de acordo com a política nacional de ensino superior, bem como processos autorizativos para cursos de pós-graduação junto ao Ministério da Educação – MEC e à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Ensino Superior – CAPES;
V – orientar e participar das atividades de avaliação interna, no âmbito da Esmam, de acordo com as premissas do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.
§ 3° - O CTCE é composto por 7 (sete) membros titulares, como a seguir:
I – 3 (três) magistrados que atuam no Poder Judiciário do Maranhão, com experiência mínima de 3 (três) anos como docente ou pesquisador em instituição de ensino superior, escola de governo, escola judiciária ou em curso de pós-graduação;
II - 2 (dois) docentes e pesquisadores, podendo ser servidores do TJMA ou não, com formação nível doutorado, com experiência mínima de 3 (três) anos como docente ou pesquisador em instituição de ensino superior, escola de governo, escola judiciária ou em curso de pós-graduação;
III – um representante da Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
IV – um representante da Secretaria Geral.
Parágrafo único. Os membros do CTCE serão nomeados por ato do Diretor da Esmam.

Do Comitê de Ética em Pesquisa

Art. 12. O Comitê de Ética em Pesquisa - CEP é uma instância interdisciplinar, consultiva e deliberativa, de caráter permanente, com atuação autônoma e independente como forma de assegurar a liberdade crítica e a impessoalidade em suas contribuições no campo da pesquisa.
§ 1º O objetivo do CEP é assegurar o respeito às premissas inerentes à produção e à comunicação científica, aos adequados padrões éticos e metodológicos observando as normas e diretrizes regulamentadoras de pesquisa nos campos das Ciências Humanas e Sociais,
§ 2º O CEP deverá avaliar, orientar e emitir pareceres consubstanciados em relação a toda e qualquer pesquisa que envolva seres humanos, cujos dados sejam obtidos diretamente ou indiretamente, protegendo as pessoas envolvidas e garantindo que sejam respeitadas em sua integridade, singularidade, confidencialidade e dignidade.
§ 3º Para a sua constituição e atuação, o CEP observará os estatutos do TJMA e da Esmam que disponham sobre a educação permanente de servidores, produção e compartilhamento de dados e pesquisas, bem como as premissas, instruções e normativas vigentes sobre pesquisas em Ciências Humanas e Sociais do Comitê Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP e participará do Sistema Nacional de Informação sobre Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos - SISNEP.
§ 4º O CEP será constituído por Portaria específica expedida pela Diretoria da Esmam, sendo composto como a seguir:
I - 8 (oito) conselheiros efetivos, sendo 4 (quatro) magistrados que atuam no TJMA e 4 (quatro) pesquisadores dedicados aos estudos que contemplem os sistemas de justiça, as políticas sociais, os direitos humanos e as ciências exatas.
II - 4 (quatro) conselheiros suplentes, sendo 2 (dois) magistrados que atuam no TJMA e 2 (dois) pesquisadores dedicados aos estudos que contemplem os sistemas de justiça, as políticas sociais, os direitos humanos e as ciências exatas.
§ 5º O CEP terá suas diretrizes gerais de funcionamento e atribuições previstas em regulamento publicado em Portaria específica e revisto anualmente.

Da Secretaria Geral

Art. 13. A Secretaria Geral, subordinada à Diretoria da Esmam, é órgão de apoio administrativo, composta pelas seguintes unidades:
I – Assessoria em Tecnologia da Informação e Comunicação.
II - Supervisão de Documentação e Biblioteca
III – Coordenadoria Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento.
IV – Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.
V – Coordenadoria Administrativa.
VI – Coordenadoria Financeira.

Art. 14. Compete à Secretaria Geral :

I – prestar colaboração e assistência direta e imediata ao Diretor da Esmam no desempenho de suas funções;

II – coordenar as atividades das unidades que integram a estrutura organizacional básica da Esma;

III – exercer a ação gerencial, disciplinar e determinar a execução de serviços e meios administrativos;

IV – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Escola e controlar a execução do orçamento;

V – supervisionar o controle e o arquivamento de ofícios, memorandos, circulares e demais atos expedidos pela instituição;

VI – fazer levantamento estratégico de necessidades da Esmam;

VII – secretariar eleições, sessões e deliberações dos órgãos da administração da Esmam, devendo reduzi-las a termo sob a forma de ata, registrada em livro próprio;

VIII – exercer outras atividades sob sua responsabilidade;

IX – manter arquivo atualizado dos servidores lotados ou em exercício na ESMAM, assim como controlar as suas fichas funcionais;

X - expedir portarias relativas a concessão de licença saúde.

Da Assessoria em Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 15. Compete à Assessoria em Tecnologia da Informação e Comunicação, órgão de assessoramento da Secretaria Geral, as seguintes atribuições:

I – assegurar o suporte técnico e logístico aos cursos e eventos da Esmam, disponibilizando equipamentos de informática e audiovisual, imprimindo os certificados dos palestrantes e convidados dos cursos e acompanhando os registros de frequência dos participantes;

II - realizar o registro em audiovisual e a edição dos vídeos, para disponibilização na plataforma EaD;

III – confeccionar material de divulgação, tais como banner, faixas, etc., além da programação de cursos e eventos diversos da Esmam, quando solicitado;

IV – gerir e disponibilizar equipamentos de mídia e informática às áreas, zelando pelo uso adequado e pela sua conservação;

V - oferecer suporte aos usuários, quanto ao uso dos equipamentos de mídia e informática no âmbito da Esmam;

VI – auxiliar à Esmam em atividades de análise de necessidades e levantamento de requisitos de soluções em tecnologia da informação;

VII - auxiliar na elaboração e no acompanhamento dos processos para aquisição de equipamentos, emitindo pareceres e prestando informações em expedientes que tratem de assuntos de sua competência;

VIII – oferecer suporte técnico à Diretoria de Informática e Automação - DIA para a instalação, configuração, melhorias e manutenção de equipamentos e de infraestrutura de rede, bem como para instalação, teste, implementação e melhoria de softwares;

IX – oferecer suporte técnico aos usuários das diversas áreas da Esmam, para utilização de equipamentos e softwares e solução de problemas.

Da Supervisão de Documentação e Biblioteca

Art. 16. À Supervisão de Documentação e Biblioteca compete:

I – propor e implementar a política de documentação, biblioteca física e digital e publicações da Esmam;

II - atender as demandas informacionais do corpo docente, discente, magistrados e demais servidores do Poder Judiciário, além de instituições e setores diversos da sociedade;

III – selecionar, planejar, coordenar, avaliar as atividades de seleção, aquisição e permuta de livros, publicações e mídias digitais, em observância à política de desenvolvimento e avaliação de coleções;

IV – organizar, manter, conservar e preservar o acervo físico e digital de documentação e biblioteca;

V – registrar, classificar, catalogar, indexar e disponibilizar os materiais informacionais no sistema de gerenciamento do acervo da Biblioteca;

VI – orientar ao usuário na utilização dos serviços de documentação e biblioteca da Esmam;

VII – colaborar na elaboração de pesquisa bibliográfica para os projetos de cursos realizados pela Esmam;

VIII – planejar e organizar o processo editorial das publicações da Esmam;

IX – elaborar ficha catalográfica das publicações da Esmam;

X – atuar como depositária da produção intelectual dos profissionais do Poder Judiciário do Maranhão;

XI – organizar, preservar e disseminar os documentos relacionados à memória institucional e a estudos técnico-científicos diversos;

XII – auxiliar aos profissionais do Poder Judiciário do Maranhão na normalização de documentos e produções científicas;

XIII – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Da Coordenadoria Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 17. Compete à Coordenadoria Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento desenvolver as atividades inerentes à formação para a carreira da magistratura, sejam elas para formação inicial de novos magistrados, formação continuada para magistrados vitalícios e vitaliciandos e formação de formadores para atuação em tais programas, de acordo com as normas vigentes no âmbito da Enfam, exceto aquelas relacionadas à pós-graduação.

Art. 18. No tocante à formação inicial de novos membros da magistratura, compete à Coordenadoria Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento:

I – elaborar projeto de curso de ingresso na carreira da magistratura maranhense para ser submetido à Enfam e à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

II – planejar, executar e avaliar as atividades teóricas realizadas no curso de formaçã;

III – planejar, acompanhar e avaliar as atividades práticas de estágio;

IV – organizar equipe pedagógica, coordenadores e professores e calendário de atividades;

V – elaborar relatório final do curso a ser submetido à Comissão de Concurso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 19. No tocante ao Programa de Formação Continuada para magistrados vitalícios e vitaliciandos compete à Coordenadoria Pedagógica de Formação e Aperfeiçoamento:

I **–** realizar levantamento das necessidades de formação dos magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por meio de pesquisa diagnóstica;

II – atender às solicitações de curso encaminhadas por magistrados, Corregedoria Geral da Justiça, diretorias e coordenadorias do Tribunal de Justiça, dentre outros setores;

III – promover a formação para fins de vitaliciamento, de acordo com as diretrizes da Enfam.

IV – elaborar relatório das ações de formação realizadas pelos magistrados vitaliciandos e encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, para os devidos fins;

V – organizar calendário anual das ações de formação nas modalidades presencial ou à distância, entre outras atividades;

VI – elaborar os projetos de curso de formação continuada para serem encaminhados para a Enfam, de acordo com suas diretrizes pedagógicas;

VII – submeter à Enfam os projetos de curso para magistrados vitalícios e vitaliciandos e acompanhar o processo de credenciamento e autorização;

VIII – planejar, executar e avaliar as ações de formação e aperfeiçoamento realizadas com os magistrados maranhense;

IX – realizar acompanhamento técnico-pedagógico dos professores e tutores.

Art. 20. No tocante ao programa de formação de formadores para atuação em cursos de formação inicial e continuada de magistrados, exceto aquelas relacionadas à pós-graduação, compete à Coordenadoria Pedagógica de Formação e Aperfeiçoamento:

I – realizar formação pedagógica do quadro permanente de professores e tutores da Esmam;

II – realizar o acompanhamento técnico pedagógico dos professores e tutores.

Art. 21. São consideradas outras atividades pedagógicas e administrativas a cargo da Coordenadoria Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento.

I – organizar o planejamento pedagógico e monitorar os calendários dos cursos presenciais, semipresenciais e na modalidade à distância, bem como os demais eventos formativos;

II – solicitar a documentação necessária para a contratação dos professores e tutores responsáveis pelas atividades formação desenvolvidas pela Esmam;

III – requisitar o pedido de contratação, via sistema, de pessoas físicas e/ou jurídicas para ministrar cursos de formação continuada presenciais, semipresenciais e na modalidade EaD, bem como palestras, seminários, congressos, dentre outros;

IV – requisitar, via sistema, as solicitações de diárias e passagens dos cursos e treinamentos para magistrados, acompanhando as possíveis diligências no processo;

V – atestar, no sistema, os serviços realizados, bem como as respectivas cotas patronais;

VI – cadastrar as ações de formação para magistrados no Sistema Acadêmico, monitorando todo o andamento da ação de formação, cadastro do curso, abertura da turma, processo de inscrição, fechamento da turma, acompanhamento da frequência e certificação do aluno;

VII – realizar a avaliação de reação durante os cursos de formação;

VIII – organizar os recursos e os materiais didáticos disponibilizado pelos professores;

IX – acompanhar a execução dos cursos, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades;

X – coordenar as atividades desenvolvidas na modalidade EaD;

XI – fornecer à Coordenadoria Financeira as informações necessárias para elaboração da proposta orçamentária;

XII – zelar pela regular utilização do cartão corporativo pela Coordenadoria Pedagógica de Formação e Aperfeiçoamento, assim como realizar a respectiva prestação de contas;

XIII – monitorar o planejamento estratégico da Esmam;

XIV – elaborar e monitorar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

XV – elaborar, monitorar e atualizar o Projeto Político Pedagógico – PPP;

XVI – organizar relatórios referentes à Gratificação por Produtividade Judiciária – GPJ;

XVII – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento

Art. 22. Cabe à Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento:

I – elaborar e programar o calendário anual de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, decorrente do Levantamento de Necessidade de Treinamento – LNT e do mapeamento de competências realizados pela Diretoria de Recursos Humanos – DRH;

II – executar os calendários das capacitações dos servidores do Poder Judiciário do Maranhão, bem como atualizá-los para divulgação;

III – convidar, orientar e acompanhar os formadores, tutores, instrutores e palestrantes, responsáveis pela execução das atividades, quanto a elaboração dos projetos de curso e documentações necessárias para contratação;

IV – solicitar, reproduzir, quando necessário, e encaminhar o material didático das capacitações aos servidores participantes, bem como solicitar o suporte de áudio e vídeo para realização dos cursos;

V – requisitar a contratação, via sistema informatizado, de pessoas físicas e/ou jurídicas para ministrar cursos, seminários e palestras aos servidores no âmbito da Esmam;

VI – solicitar, via sistema informatizado, as diárias e passagens dos formadores/palestrantes;

VII – cadastrar e acompanhar os cursos ofertados aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, via sistema acadêmico;
VIII – controlar a assiduidade e participação dos servidores nas capacitações;
IX – controlar os registros referentes a inscrições, frequências e certificação, via sistema acadêmico;
X – realizar avaliações de atividades educacionais, junto a discentes e docentes;
XI – planejar e executar, em parceria com o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC, os cursos de Formação de Conciliadores e /ou Mediadores Judiciais, conforme norma vigente;
XII – participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual – PDI dos servidores, mediante o mapeamento das competências junto à Diretoria de Recursos Humanos do TJMA.
XIII – prestar informações à Assessoria Jurídica da Presidência sobre os cursos de instrutoria interna, quando solicitado, para análise e emissão de parecer;
XIV – atestar a realização dos cursos por meio de sistema informatizado;
XV – fornecer à Coordenadoria Financeira da Esmam elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária;
XVI – elaborar relatório trimestral relativo à Gratificação por Produtividade Judiciária – GPJ, relatório de gestão, bem como o relatório para levantamento de dados para o CNJ;
XVII – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Da Divisão de Projetos e Desenvolvimento Institucional

Art. 23. À Divisão de Projetos e Desenvolvimento Institucional cabe:
I – planejar, propor e implementar cursos e eventos formativos voltados ao desenvolvimento de projetos institucionais que atendam às demandas de Magistrados e demais servidores e sejam considerados exequiveis no âmbito do TJMA;
II – fornecer à Coordenadoria Financeira da Esmam elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária;
III – fomentar e articular atividades educacionais e eventos sociais, artísticas e culturais no âmbito da Esmam e destinadas aos profissionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
IV – acompanhar e avaliar periodicamente os cursos e os processos formativos em projetos e desenvolvimento institucional;
V – propor regulamentos, instruções e planos pertinentes aos desenvolvimento de projetos institucionais inovadores, sejam eles de caráter técnico, social, artístico e cultural, em atendimento às determinações da Diretoria da Esmam;
VI - assessorar a magistrados e demais servidores participantes dos processos formativos para formulação de projetos de intervenção e desenvolvimento institucional no âmbito do TJMA, para realização de diagnósticos, proposição de projetos e acesso a recursos técnicos financeiros junto a instituições diversas;
VII – deliberar sobre recursos administrativos referentes à matéria de sua competência;
VIII– participar de reuniões e prestar informações pertinentes às suas atividades, em atendimento às solicitações da Diretoria da Esmam, da Secretaria Geral e da Coordenadoria Pedagógica de Formação e Aperfeiçoamento;
IX – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Da Supervisão de Educação a Distância

Art. 24. À Supervisão de Educação a Distância cabe:
I – supervisionar a execução de cursos em EaD;
II – orientar os professores na elaboração dos projetos de curso em EaD e planejamentos de aula;
III – acompanhar os tutores no ambiente virtual e acompanhá-los na respectiva execução, fornecendo-lhes os subsídios necessários a essa tarefa;
IV – fiscalizar os registros relativos à inscrição, frequência, aproveitamento e avaliação dos participantes dos cursos em EaD;
V – acompanhar o desenvolvimento dos conteúdos programáticos dos cursos e treinamentos e sugerir as reformulações necessárias, analisando o resultado das avaliações para fins de alteração de futuras programações, caso seja necessário;
VI – zelar pela segurança, acessibilidade e eficiência do ambiente virtual em que são realizadas as atividades em EaD da Esmam;
VII – oferecer suporte aos alunos dos cursos em EaD em todas as suas modalidades e níveis;
VIII – desenvolver ações para atualização, treinamento e capacitação de tutores;
IX – manter registro detalhado dos cursos realizados e do aproveitamento pelos discentes;
X – atualizar e complementar materiais didáticos necessários à aprendizagem do discente;
XI – fomentar um clima de cooperação entre os participantes;
XII – auxiliar na criação dos temas para discussão aberta nos fóruns de discussão formativa;
XIII – auxiliar na formatação de estímulos para a participação dos discentes de forma colaborativa e crítica;
XIV – auxiliar na participação do processo de aprendizagem com o mediador, encorajando os participantes a se posicionarem sobre o tema, explicitando os conhecimentos adquiridos;
XV – oferecer suporte técnico aos discentes em relação à utilização da plataforma de EaD e aos relatórios de notas e certificação;
XVI – compartilhar cursos com as instituições parceiras da Esmam;
XVII – mediar as avaliações das ofertas através dos projetos e dos pareceres de atualização dos cursos compartilhados e criados pela Esmam;
XVIII – exercer outras atividades sob a responsabilidade do setor.

Da Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 25. Cabe à Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa:
I – propor e coordenar as políticas de pesquisa e pós-graduação da Esmam, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela sua Direção;

II – propor e coordenar as atividades destinadas ao credenciamento e ao recredenciamento da Esmam enquanto Escola de Governo, de acordo com a política nacional de ensino superior, bem como processos autorizativos para cursos de pós-graduação junto ao MEC e à CAPES;
III – realizar estudos, planejar, avaliar propostas oriundas de profissionais do TJMA e de instituições externas, sobre temas e planos de cursos de pós-graduação a serem ofertados pela Esmam ou em cooperação;
IV – fomentar e coordenar o programa de autoavaliação institucional para pós-graduação e pesquisa, por meio da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em atendimento às normas pertinentes ao Sinaes/MEC;
V – fomentar e coordenar o programa de formação do quadro docente permanente para o programa de pós-graduação da Esmam;
VI – fomentar e apoiar ao CEP e ao CTCE, no âmbito da Esmam, em suas atividades organizativas, de estudos técnico-científico e deliberativas;
VII – representar a Esmam junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) para acesso a programas de fomento à pesquisa, plataformas científicas, participação em eventos formativos e reuniões, dentre outros;
VIII – fomentar e apoiar núcleos e grupos de pesquisa no âmbito da Esmam;
IX - estabelecer mecanismos que relacionem as atividades de pós-graduação e pesquisa promovidos diretamente pela Esmam, ou em cooperação junto a instituições parceiras, aos interesses e necessidades da sociedade maranhense;
X - disseminar o conhecimento produzido em atividades de pós-graduação e pesquisa da Esmam, ou em cooperação junto a instituições parceiras, por meio de publicações e atividades de comunicação científica;
XI – constituir e articular linhas programáticas para programas de extensão congruentes com as plataformas temáticas, núcleos e grupos de pesquisa no âmbito da Esmam, instituições parceiras e redes de pesquisa;
XII – deliberar, junto ao CTCE, sobre questões pertinentes à propriedade intelectual e direitos autorais decorrentes das atividades de educação, pesquisa e extensão do programa de pós-graduação e pesquisa da Esmam;
XIII – deliberar sobre recursos administrativos referentes à matéria de sua competência;
XIV – responsabilizar-se pela elaboração, proposição e atualização do regulamento geral do programa de pós-graduação e pesquisa;
XV – participar de reuniões e prestar informações pertinentes às suas atividades, em atendimento às solicitações da Diretoria da Esmam e da Secretaria Geral.
Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação sob responsabilidade da Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa correspondem àqueles previstos pela Lei nº 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, art. 44, III e IV.

Da Divisão de Pós-graduação e Pesquisa

Art. 26. Cabe à Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa:
I – propor e operacionalizar atividades de pós-graduação – aperfeiçoamento, extensão, especialização, mestrado e doutorado - no âmbito da Esmam e junto a instituições parceiras;
II– realizar ações de monitoramento e avaliação das atividades acadêmicas de pós-graduação implementados diretamente pela Esmam ou junto a instituições parceiras;
III – implementar, apoiar e orientar o programa de autoavaliação institucional para pós-graduação e pesquisa, por meio da CPA, em atendimento às normas vigentes pertinentes ao Sinaes;
IV – implementar o programa de formação do quadro docente permanente para o programa de pós-graduação da Esmam;
V – inscrever, avaliar e propor a contratação de docentes para os cursos de pós-graduação;
VI – propor regulamentos, instruções e planos pertinentes à pós-graduação e à pesquisa, em atendimento às determinações da Diretoria e às demandas apresentadas pelo CTCE e CEP;
VII – planejar e implementar cursos de pós-graduação próprios da Esmam ou implementados pela forma associativa ou em cooperação com instituições parceiras;
VIII – prestar informações e orientações a docentes, discentes, magistrados e demais servidores do TJMA, instituições parceiras, pesquisadores externos e sociedade em geral em relação à educação permanente e à pesquisa, quando requisitado, ressalvadas aquelas consideradas sigilosas pela Diretoria, pela Secretaria Geral, pelo CTCE e pelo CEP;
IX - prestar auxílio técnico-científico às demais áreas da Esmam, quando solicitado pelas respectivas coordenações ou por determinação da Diretoria da Esmam e da Secretaria-Geral;
X – apoiar à Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão no atendimento às demandas inerentes ao programa de pós-graduação e pesquisa;
XI – participar de reuniões e prestar informações pertinentes às suas atividades, em atendimento às solicitações da Diretoria da Esmam, Secretaria Geral e Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Da Coordenadoria Administrativa

Art. 27. À Coordenadoria Administrativa da Esmam compete:
I – controlar o uso dos equipamentos da Esmam, objetivando coibir o desperdício, o uso inadequado ou impróprio em suas atividades cotidianas;
II – monitorar a utilização e a manutenção dos veículos oficiais disponibilizados à Esmam;
III – elaborar relatórios administrativos;
IV – iniciar e instruir processos administrativos;
V – acompanhar a tramitação dos processos iniciados na Coordenadoria Administrativa, até o alcance da sua finalidade;
VI –controlar a manutenção e conservação do material didático de uso permanente e equipamentos;
VII – elaborar termo de referência em conjunto com o setor requisitante;
VIII – fiscalizar contratos na condição de fiscal substituto;

IX – solicitar materiais de expediente, de consumo e recursos em geral, necessários à execução das atividades da Esmam;
X – acompanhar a manutenção predial e limpeza das instalações físicas da Esmam;
XI – controlar o fluxo do estoque do almoxarifado;
XII – controlar o arquivamento de documentos oficiais;
XIII – enviar e controlar as correspondências da Esmam;
XIV – assegurar a estrutura e prestar apoio logístico e administrativo em eventos da Esmam;
XV – manter arquivo atualizado dos funcionários terceirizados em exercício na ESMAM, assim como controlar as sua fichas funcionais;
XVI – assessorar os coordenadores com questões práticas e de organização pertinentes aos cursos e eventos promovidos pela Esmam;
XVII – exercer as atividades que lhe forem delegadas pela Secretaria Geral da Esmam;
XVIII – exercer outras atividades conexas à sua responsabilidade.

Da Assistência em Logística e Infraestrutura

Art. 28. Compete à Assistência em Logística e Infraestrutura:
I – controlar o uso dos equipamentos da Esmam, objetivando coibir o desperdício, o uso inadequado ou impróprio nas atividades cotidianas da Escola;
II – monitorar a utilização e a manutenção dos veículos oficiais disponibilizados à Esmam;
III – auxiliar na realização da organização e carga de material permanente da Esmam, bem como controlar e monitorar o seu uso;
IV – supervisionar e orientar a manutenção predial, limpeza, controle de acesso e vigilância das instalações físicas e do material permanente da Esmam;
V – controlar o fluxo do estoque do almoxarifado;
VI – assegurar a estrutura e prestar apoio logístico e administrativo em eventos da Esmam.
Art. 29. A execução dos serviços administrativos far-se-á segundo as instruções normativas e as instruções gerais, ditadas pelo Diretor da Esmam.

Da Coordenadoria Financeira

Art. 30. À Coordenadoria Financeira compete:
I – elaborar a proposta orçamentária da Esmam;
II – gerenciar e fiscalizar os recursos do Fesmam;
III – efetuar o controle da arrecadação de receitas do Fesmam;
IV – dar prosseguimento aos pedidos de contratação, concessão de diárias, solicitações de passagens aéreas e afins sob sua responsabilidade, nos respectivos sistemas informatizados, intervindo sempre que necessário e possível;
V – cadastrar credor do Fesmam no sistema estadual de gestão financeira e orçamentária;
VI – opinar sempre que solicitado sobre o impacto da utilização dos recursos do Fesmam nas diversas ações desenvolvidas pela Esmam;
VII – examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases;
VIII – cadastrar domicílio bancário de credor do Fesmam;
IX – informar a dotação orçamentária nos processos que envolvam o Fesmam, quando cabível;
X – solicitar os pagamentos aos credores, bem como informar as suas modalidades e datas;
XI – acompanhar as movimentações bancárias e os fluxos de pagamentos efetuados;
XII – atualizar o cadastro de credores no sistema estadual de gestão financeira e orçamentária;
XIII – elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal;
XIV – elaborar relatórios financeiros, orçamentários e de pagamento e recebimento de recursos financeiros;
XV – viabilizar adiantamento em cartão corporativo da Coordenadoria Financeira para suprir despesas, bem como realizar a respectiva prestação de contas do valor recebido;
XVI – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

TÍTULO III
DOS CURSOS
CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DA PROGRAMAÇÃO

Art. 31. A Esmam se responsabilizará pela realização de cursos de atualização, aperfeiçoamento, pós-graduação, extensão, além dos programas de:
I – Formação Inicial.
II – Formação Continuada.
III – Formação de Formadores.
Art. 32. Do regulamento de cada curso constará o local, o horário, a relação das disciplinas, a carga horária e o conteúdo programático.
Art. 33. A programação dos cursos será de iniciativa da Esmam, podendo atender às reivindicações do TJMA, da Corregedoria Geral da Justiça, dos magistrados, dos servidores, às determinações da Enfam e aos parâmetros e diretrizes nacionais da Política de Educação Superior, em especial no tocante à pós-graduação.
Art. 34. Os cursos serão realizados na capital e/ou no interior do Estado do Maranhão ou por meio de plataforma de ensino à distância.

CAPÍTULO II
DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO INICIAL

Art. 35. O Programa de Formação Inicial, voltado para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da magistratura, compreende os seguintes cursos:

I – Curso Oficial para Ingresso na Carreira da Magistratura, que constitui etapa final facultativa do concurso realizado para a seleção de magistrados.

II – Curso Oficial de Formação Inicial, realizado imediatamente após a entrada em exercício dos magistrados.

Parágrafo único. O pedido de credenciamento para a execução do curso deverá ser feito à Enfam, que analisará o conteúdo programático, a carga horária, os docentes e suas qualificações, obedecendo as normas vigentes em âmbito nacional.

Art. 36. O candidato, durante o Curso Oficial para Ingresso na Carreira da Magistratura, fará jus a uma bolsa de estudos, com valor fixado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 37. O candidato, no decorrer do curso, estará sujeito a uma ou mais avaliações referentes ao conteúdo programático de cada disciplina, além de ser avaliado quanto à assiduidade, à pontualidade, ao relacionamento interpessoal, ao interesse e à participação.

§ 1º Para essa avaliação, será possível contar com equipe multidisciplinar, formada por profissionais de diversas áreas de conhecimento, tais como pedagogia, psicologia, medicina, dentre outras.

§ 2º A avaliação do candidato será expressa mediante os seguintes conceitos: ótimo, bom, regular e insuficiente.

§ 3º O candidato não será considerado apto nas seguintes hipóteses:

I- se obtiver conceito “insuficiente” em qualquer das matérias, isoladamente.

II- se obtiver conceito “regular” na avaliação de 1/3 (um terço) das matérias, considerada a fração em favor do candidato.

§ 4º A avaliação final do candidato indicará sua aptidão ou inaptidão para o exercício da magistratura.

§ 5º A Esmam enviará o resultado final do curso para análise e homologação da Comissão do Concurso.

§ 6º A Comissão do Concurso poderá discordar, de modo fundamentado, do resultado final enviado.

CAPÍTULO III
DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 38. Os cursos de aperfeiçoamento, destinados à formação continuada e à atualização de magistrados, serão aproveitados para o vitaliciamento, bem como para a promoção por merecimento.

Art. 39. Os cursos de pós-graduação *latu sensu* serão aproveitados para promoção em carreira, de acordo com norma vigente no âmbito da Enfam.

Art. 40. O pedido de credenciamento para a execução dos referidos cursos deverá ser feito à Enfam, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. Para efeito de credenciamento, a organização do curso submeterá à apreciação da Enfam o conteúdo programático, a carga horária, os docentes e suas qualificações.

Art. 41. Os cursos de aperfeiçoamento, para fins de vitaliciamento, ocorrerão no período consignado em normas vigentes no âmbito da Enfam.

Art. 42. O magistrado, durante o período de vitaliciamento, deverá participar de cursos, presenciais ou a distância, referentes a todos os temas previstos na legislação vigente da Enfam, cumprindo carga horária mínima exigida.

Parágrafo único. A Esmam fará o controle da participação e do aproveitamento do vitaliciando.

Art. 43. A Esmam oferecerá aos magistrados, anual ou semestralmente, para fins de promoção, cursos presenciais ou a distância.

Parágrafo único. O magistrado, para a promoção por merecimento, deverá cumprir, com aproveitamento, carga horária mínima exigida conforme normas vigentes no âmbito da Enfam.

Art. 44. A metodologia dos cursos consistirá em aulas, teóricas e práticas, seminários e outros eventos, presenciais e/ou a distância.

Art. 45. O conteúdo programático dos cursos incluirá, no mínimo, estudos relacionados às diretrizes pedagógicas da Enfam.

Art. 46. A Esmam enviará ao TJMA e à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de vitaliciamento e promoção, o resultado final da avaliação dos magistrados.

CAPÍTULO IV
DO APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

Art. 47. Compete à Esmam propiciar o aperfeiçoamento dos servidores do TJMA, por meio de cursos e treinamentos, para potencializar suas capacidades pessoais e profissionais e atender aos requisitos para o exercício dos cargos.

Art. 48.A execução das atividades relacionadas a esse fim caberá à Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento da Coordenadoria Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Diretor da Esmam.

Art. 50. As alterações deste Regimento poderão ser propostas pelo Diretor Geral e pelos membros dos Conselhos, após anuência daquele.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/04/2020 11:15 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

62/2020	06/04/2020 às 14:06	07/04/2020

Permite o uso de videoconferência para realização das sessões de julgamento no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão, em face da excepcionalidade gerada pela pandemia provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a classificação da situação mundial do novo Coronavírus como pandemia, significa o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificadas como de transmissão interna;

CONSIDERANDO

o Decreto nº 35.672, de 19 de março de 2020, que declarou situação de calamidade no Estado do Maranhão, e o Decreto nº 35.677, de 21 de março de 2020, que estabeleceu medidas de prevenção do contágio e de combate a propagação da transmissão da COVID-19;

CONSIDERANDO as medidas já tomadas pelos Egrégios Conselho Nacional de Justiça e Tribunais Superiores;

CONSIDERANDO

a necessidade de se adotarem medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus; e

CONSIDERANDO a necessidade de se manter a prestação jurisdicional;

RESOLVE " *ad referendum*" do Tribunal:

Art. 1º Disciplinar a realização de sessões de julgamento por videoconferência, no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 2º As sessões de julgamento com participação remota, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão realizadas por videoconferência a partir da presente data e até ulterior deliberação, com a participação de seus membros, da Procuradoria-Geral de Justiça e advogados, através da rede mundial de computadores (*internet*).

§ 1º As sessões realizar-se-ão, preferencialmente, em dias e horários definidos no RITJMA.

§ 2º As sessões realizar-se-ão por meio de aplicativo de tecnologia da informação a ser definido em portaria do Diretor-Geral da Secretaria.

§ 3º A pauta da sessão judicial a ser realizada por videoconferência segue as mesmas regras das pautas presenciais.

§ 4º Na sessão administrativa do Pleno a ser realizada por videoconferência, a agenda será disponibilizada no *site* do Tribunal de Justiça e encaminhada a todos os desembargadores, pelo sistema DIGIDOC, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, e indicará:

a) a data e horário para realização da sessão;

b) a relação dos processos e matérias que serão apreciados;

c) o endereço eletrônico e as instruções para o acompanhamento dos julgamentos que serão transmitidos ao vivo pela rede mundial de computadores, ressalvadas as hipóteses legais para o sigilo dos julgamentos; e

d) a forma pela qual os advogados deverão requerer o pedido de sustentação oral por videoconferência.

Art. 3º Os advogados que desejarem proferir sustentação oral em processos pautados em sessões de julgamento por videoconferência abrangidas por esta Resolução, deverão fazê-lo por videoconferência utilizando os aplicativos estabelecidos em portaria do Diretor-Geral da Secretaria, observando-se, ainda, o seguinte:

I – estão habilitados a realizar sustentação oral por videoconferência os advogados constituídos no processo;

II – o pedido de sustentação oral deverá ser enviado na forma especificado em portaria da Diretoria-Geral, até uma hora antes do início da sessão prevista para julgamento do feito;

III - ocorrendo dificuldade de ordem técnica na infraestrutura tecnológica do Tribunal, que impeça a realização da sustentação oral por videoconferência, e não sendo possível a solução do problema até o final da sessão, o julgamento poderá ser adiado ou retirado de pauta o processo, a critério do relator, o que deverá ser registrado na ata da sessão;

IV - a não obtenção de acesso ao ambiente de videoconferência ou eventual defeito de transmissão ou recepção, que não sejam de responsabilidade do Tribunal, não servirão de escusa para o adiamento do processo, salvo deliberação expressa do relator;

V - não caracterizam indisponibilidade da videoconferência as falhas de transmissão de dados ocorridas entre os computadores dos participantes e a rede de comunicação pública (*Internet*), assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários.

Art. 4º Os integrantes da Corte, o representante do Ministério Público e o advogado deverão zelar pelas condições técnicas para a transmissão audiovisual, tais como *internet* e instalação dos aplicativos no equipamento a ser utilizado.

Art. 5º Instruções para instalação e utilização dos aplicativos a serem utilizados para a realização da sessão de julgamento por videoconferência serão tratadas em portaria da Diretoria-Geral.

Parágrafo único. Os aplicativos deverão ser compatíveis com o sistema operacional *Windows* e/ou sistemas operacionais de telefonia móvel iOS e Android.

Art. 6º Nas sessões de julgamento com participação por videoconferência será observada a ordem de trabalho prevista no Regimento Interno deste Tribunal.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÀCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/04/2020 16:14 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

64/2020	13/04/2020 às 14:03	14/04/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 14ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 15.04.2020.
RESOL-GP - 222020
Código de validação: 4254C79495

Permite o uso de videoconferência para realização das sessões de julgamento no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão, em face da excepcionalidade gerada pela pandemia provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19).
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃOno uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDOque a classificação da situação mundial do novo Coronavírus como pandemia, significa o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificadas como de transmissão interna;
CONSIDERANDOo Decreto nº 35.672, de 19 de março de 2020, que declarou situação de calamidade no Estado do Maranhão, e o Decreto nº 35.677, de 21 de março de 2020, que estabeleceu medidas de prevenção do contágio e de combate a propagação da transmissão da COVID-19;
CONSIDERANDOas medidas já tomadas pelos Egrégios Conselho Nacional de Justiça e Tribunais Superiores;
CONSIDERANDOa necessidade de se adotarem medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus; e
CONSIDERANDOa necessidade de se manter a prestação jurisdicional;
RESOLVE " *ad referendum*" do Tribunal:
Art. 1º Disciplinar a realização de sessões de julgamento por videoconferência, no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 2º As sessões de julgamento com participação remota, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão realizadas por videoconferência a partir da presente data e até ulterior deliberação, com a participação de seus membros, da Procuradoria-Geral de Justiça e advogados, através da rede mundial de computadores (*internet*).
§ 1º As sessões realizar-se-ão, preferencialmente, em dias e horários definidos no RITJMA.
§ 2º As sessões realizar-se-ão por meio de aplicativo de tecnologia da informação a ser definido em portaria do Diretor-Geral da Secretaria.
§ 3º A pauta da sessão judicial a ser realizada por videoconferência segue as mesmas regras das pautas presenciais.
§ 4º Na sessão administrativa do Pleno a ser realizada por videoconferência, a agenda será disponibilizada no *site* do Tribunal de Justiça e encaminhada a todos os desembargadores, pelo sistema DIGIDOC, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, e indicará:
a) a data e horário para realização da sessão;
b) a relação dos processos e matérias que serão apreciados;
c) o endereço eletrônico e as instruções para o acompanhamento dos julgamentos que serão transmitidos ao vivo pela rede mundial de computadores, ressalvadas as hipóteses legais para o sigilo dos julgamentos; e
d) a forma pela qual os advogados deverão requerer o pedido de sustentação oral por videoconferência.
Art. 3º Os advogados que desejarem proferir sustentação oral em processos pautados em sessões de julgamento por videoconferência abrangidas por esta Resolução, deverão fazê-lo por videoconferênciautilizando os aplicativos estabelecidos em portaria do Diretor-Geral da Secretaria, observando-se, ainda, o seguinte:
I – estão habilitados a realizar sustentação oral por videoconferência os advogados constituídos no processo;
II – o pedido de sustentação oral deverá ser enviado na forma especificado em portaria da Diretoria-Geral, até uma hora antes do início da sessão prevista para julgamento do feito;
III - ocorrendo dificuldade de ordem técnica na infraestrutura tecnológica do Tribunal, que impeça a realização da sustentação oral por videoconferência, e não sendo possível a solução do problema até o final da sessão, o julgamento poderá ser adiado ou retirado de pauta o processo, a critério do relator, o que deverá ser registrado na ata da sessão;
IV - a não obtenção de acesso ao ambiente de videoconferência ou eventual defeito de transmissão ou recepção, que não sejam de responsabilidade do Tribunal, não servirão de escusa para o adiamento do processo, salvo deliberação expressa do relator;

V - não caracterizam indisponibilidade da videoconferência as falhas de transmissão de dados ocorridas entre os computadores dos participantes e a rede de comunicação pública (*Internet*), assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários.
Art. 4º Os integrantes da Corte, o representante do Ministério Público e o advogado deverão zelar pelas condições técnicas para a transmissão audiovisual, tais como *internet* e instalação dos aplicativos no equipamento a ser utilizado.
Art. 5º Instruções para instalação e utilização dos aplicativos a serem utilizados para a realização da sessão de julgamento por videoconferênciaserão tratadas em portaria da Diretoria-Geral.
Parágrafo único. Os aplicativos deverão ser compatíveis com o sistema operacional *Windows* e/ou sistemas operacionais de telefonia móvel iOS e Android.
Art. 6ºNas sessões de julgamento com participação por videoconferência será observada a ordem de trabalho prevista no Regimento Interno deste Tribunal.
Art. 7ºOs casos omissos serão resolvidos pelo Presidente.
Art. 8ºEsta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÀCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/04/2020 16:14 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
64/2020	13/04/2020 às 14:03	14/04/2020

Informações de Publicação

182/2020	06/10/2020 às 11:11	07/10/2020

RESOL-GP - 232020
(relativo ao Processo 106602020)
Código de validação: E87F25C003

Autoriza a instalação das Varas Agrária e da Saúde Pública na Comarca da Ilha.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta dos Processos nº 10.660/2020, e,

CONSIDERANDO o que consta da Portaria nº 313 do Conselho Nacional de Justiça e a Portaria-Conjunta nº 142020 expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e Corregedoria-Geral da Justiça, que dispõem sobre medidas de prevenção ao contágio pelo Coronavírus;

CONSIDERANDO o regime de Plantão Extraordinário no âmbito do Poder Judiciário Nacional, por força da pandemia do COVID-19 em todo o País; e,

CONSIDERANDO a necessidade de serem instaladas, de imediato, mais duas varas na Comarca da Ilha com competência em conflitos agrários e saúde pública,

Resolve, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º Fica autorizada a instalação na Comarca da Ilha da Vara Agrária e da Saúde Pública criadas, respectivamente, pelas Leis Complementares nºs 220/2019 e 213/2019.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/04/2020 11:46 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

64/2020	13/04/2020 às 14:03	14/04/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 4ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 15 DE ABRIL DE 2020.
RESOL-GP - 232020
(relativo ao Processo 106602020)
Código de validação: E87F25C003

Autoriza a instalação das Varas Agrária e da Saúde Pública na Comarca da Ilha.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta dos Processos nº 10.660/2020, e,
CONSIDERANDO o que consta da Portaria nº 313 do Conselho Nacional de Justiça e a Portaria-Conjunta nº 142020 expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e Corregedoria-Geral da Justiça, que dispõem sobre medidas de prevenção ao contágio pelo Coronavírus;
CONSIDERANDO o regime de Plantão Extraordinário no âmbito do Poder Judiciário Nacional, por força da pandemia do COVID-19 em todo o País; e,
CONSIDERANDO a necessidade de serem instaladas, de imediato, mais duas varas na Comarca da Ilha com competência em conflitos agrários e saúde pública,
Resolve, *ad referendum,* do Plenário,
Art. 1º Fica autorizada a instalação na Comarca da Ilha da Vara Agrária e da Saúde Pública criadas, respectivamente, pelas Leis Complementares nºs 220/2019 e 213/2019.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/04/2020 11:46 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
64/2020	13/04/2020 às 14:03	14/04/2020

Informações de Publicação

102/2020	09/06/2020 às 13:07	10/06/2020

Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão em seu Capítulo IV, Seção II, que trata das sessões virtuais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo coronavírus pela Organização Mundial de Saude-OMS, o Decreto nº 35.672, de 19 de março de 2020, que declarou situação de calamidade no Estado do Maranhão, e o Decreto nº 35.677, de 21 de março de 2020, que estabeleceu medidas de prevenção do contágio e de combate a propagação da transmissão da COVID-19;

CONSIDERANDO as medidas já tomadas pelos Egrégios Conselho Nacional de Justiça e Tribunais Superiores;

CONSIDERANDO a necessidade de priorizar a realização de sessões virtuais para os processos que tramitam em suporte eletrônico nesta Corte;

CONSIDERANDO a possibilidade de excessiva demora no cumprimento dos julgamentos realizados por meio de sessão virtual, que versem sobre pessoa privada de liberdade;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de se manter a prestação jurisdicional efetiva em regime de plantão extraordinário;

RESOLVE *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Fica acrescentado ao Capítulo IV, Seção II, que trata das sessões virtuais, o art. 278-M com a seguinte redação:

" **Art. 278-M.** As ações de *habeas corpus* quando pautadas em sessão virtual, ante a urgência ínsita às aludidas classes processuais, deverão obedecer às seguintes regras:

I - deverá ser observado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre a publicação da pauta no Diário da Justiça Eletrônico-DJe, e o início da realização da sessão de julgamento virtual, para a mencionada ação constitucional;

II - o julgamento do feito específico será concluído quando todos os julgadores tiverem apresentado seus votos, independente do prazo determinado para o fim da sessão virtual;

III – quando o voto vencedor for pela liberdade do réu, neste deverá constar determinação expressa pela expedição de alvará de soltura, devendo a secretaria registrar o resultado do julgamento, certificar a votação e expedir o respectivo alvará;

IV – quando o voto vencedor for pela substituição da prisão por medidas cautelares diversas, neste deverá constar determinação expressa no voto, devendo a secretaria expedir os documentos necessários para cumprimento da ordem.

Parágrafo Único. No caso de julgamento em sessão virtual, de classe processual diversa daquelas especificadas no *caput* que verse sobre pessoa privada de liberdade, quando da votação resultar a determinação expressa de expedição de alvará de soltura, aplicar-se-ão as regras do presente artigo".

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA ¨CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/04/2020 13:26 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

70/2020	22/04/2020 às 14:29	23/04/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 5ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 06 DE MAIO DE 2020.
RESOL-GP - 252020
Código de validação: 839AE521CE

Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão em seu Capítulo IV, Seção II, que trata das sessões virtuais.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo coronavírus pela Organização Mundial de Saude-OMS, o Decreto nº 35.672, de 19 de março de 2020, que declarou situação de calamidade no Estado do Maranhão, e o Decreto nº 35.677, de 21 de março de 2020, que estabeleceu medidas de prevenção do contágio e de combate a propagação da transmissão da COVID-19;
CONSIDERANDO as medidas já tomadas pelos Egrégios Conselho Nacional de Justiça e Tribunais Superiores;
CONSIDERANDO a necessidade de priorizar a realização de sessões virtuais para os processos que tramitam em suporte eletrônico nesta Corte;
CONSIDERANDO a possibilidade de excessiva demora no cumprimento dos julgamentos realizados por meio de sessão virtual, que versem sobre pessoa privada de liberdade;
CONSIDERANDO ainda a necessidade de se manter a prestação jurisdicional efetiva em regime de plantão extraordinário;
RESOLVE *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Fica acrescentado ao Capítulo IV, Seção II, que trata das sessões virtuais, o art. 278-M com a seguinte redação:
" **Art. 278-M.** As ações de *habeas corpus*quando pautadas em sessão virtual, ante a urgência ínsita àsaludidasclasses processuais, deverão obedecer às seguintes regras:
I - deverá ser observado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre a publicação da pauta no Diário da Justiça Eletrônico-DJe, e o início da realização da sessão de julgamento virtual, para a mencionada ação constitucional;
II - o julgamento do feito específico será concluído quando todos os julgadores tiverem apresentado seus votos, independente do prazo determinado para o fim da sessão virtual;
III – quando o voto vencedor for pela liberdade do réu, neste deverá constardeterminação expressa pela expedição de alvará de soltura, devendo a secretaria registrar o resultado do julgamento, certificara votação e expedir o respectivo alvará;
IV – quando o voto vencedor for pela substituição da prisão por medidas cautelares diversas, neste deverá constardeterminação expressa no voto, devendo a secretaria expedir os documentos necessários para cumprimento da ordem.
Parágrafo Único. No caso de julgamento em sessão virtual, de classe processual diversa daquelas especificadas no *caput* que verse sobre pessoa privada de liberdade, quando da votação resultar a determinação expressa de expedição de alvará de soltura, aplicar-se-ão as regras do presente artigo".
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA ¨CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/04/2020 13:26 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
70/2020	22/04/2020 às 14:29	23/04/2020

Informações de Publicação

102/2020	09/06/2020 às 13:07	10/06/2020

RESOL-GP - 262020
Código de validação: 436EF224CD

Altera as nomenclaturas dos cargos de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Fernando Falcão e de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Cidelândia para Assessor de Relações Institucionais da Presidência.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Fernando Falcão, criado pela Lei Complementar n.º 87, de 19 de julho de 2005 e de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Cidelândia, criado pela Lei Complementar n.º 136, de 14 de junho de 2011, ambos de simbologia CDAS-05, para Assessor de Relações Institucionais da Presidência, com a mesma simbologia.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/04/2020 10:51 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

70/2020	22/04/2020 às 14:29	23/04/2020

*Referendada, por unanimidade, em caráter provisório na 5ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 06.05.2020.

RESOL-GP - 262020
Código de validação: 436EF224CD

Altera as nomenclaturas dos cargos de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Fernando Falcão e de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Cidelândia para Assessor de Relações Institucionais da Presidência.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Fernando Falcão, criado pela Lei Complementar n.º 87, de 19 de julho de 2005 e de Secretário Judicial de entrância inicial da Comarca de Cidelândia, criado pela Lei Complementar n.º 136, de 14 de junho de 2011, ambos de simbologia CDAS-05, para Assessor de Relações Institucionais da Presidência, com a mesma simbologia.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/04/2020 10:51 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 70 de 23.04.2020 p. 425.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

RESOL-GP - 282020
Código de validação: 835DE818D6

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**,** no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em Sessão Plenária Ordinária Jurisdicional do dia 13 de maio de 2020,

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 313 de 08 de maio de 2020 do Poder Executivo do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO que a Resolução - GP – 682019 estabeleceu que no dia 28 de julho de 2020, terça-feira, Dia da Adesão do Maranhão à Independência do Brasil, não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,
R E S O L V E:
Art. 1º Antecipar o feriado do dia 28 de julho de 2020 (terça-feira), Dia da Adesão do Maranhão à Independência do Brasil, para o dia 15 de maio de 2020, sexta-feira.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/05/2020 10:45 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

85/2020	14/05/2020 às 15:04	18/05/2020

Regulamenta o cadastro de pessoas jurídicas da Administração Pública Direta e Indireta e das empresas públicas ou privadas de médio ou grande porte para o recebimento de citações e intimações de forma eletrônica no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 246 da Lei 13.105/2015, que tornou obrigatório às empresas públicas e privadas e aos entes públicos da administração direta e indireta a manutenção de cadastro nos sistemas de autos digitais para efeito de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico, fixando os prazos para a efetivação da solicitação de credenciamento;

CONSIDERANDO o disposto no art. 196 da Lei nº 13.105/2015 (CPC), que confere aos tribunais, supletivamente, a competência para regulamentar a prática e a comunicação oficial de atos processuais por meio eletrônico e velar pela compatibilidade dos sistemas, disciplinando a incorporação progressiva de novos avanços tecnológicos e editando, para esse fim, os atos que forem necessários, respeitadas as suas normas fundamentais;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que disciplina a informatização do processo judicial e, em seu art. 18, também possui regra conferindo aos órgãos do Poder Judiciário a regulamentação do uso do meio eletrônico no âmbito de suas respectivas competênciasÍ¾

CONSIDERANDO o interesse da Administração deste Tribunal em promover, com celeridade e segurança, a máxima efetivação do uso do sistema Processo Judicial Eletrônico – Pje;

CONSIDERANDO todos os benefícios resultantes do uso preferencial das comunicações efetivadas por meio eletrônico,

RESOLVE, ***ad referendum*** **do Plenário:**

Art. 1º Regulamentar o cadastro das empresas públicas e privadas e dos entes públicos da administração direta e indireta para efeito de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º As empresas públicas e privadas e os entes públicos da administração direta e indireta, enquanto não for implantada a Plataforma de Comunicações Processual do Poder Judiciário instituída pela Resolução nº 234, de 13 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, são obrigados a manterem cadastro nas instalações de 1º e 2º Graus do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), para efeito de recebimento de citações e intimações, que serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, nos termos do disposto no art. 246, §§ 1º e 2º, do Código de Processo Civil.

§ 1º As microempresas e as empresas de pequeno porte poderão aderir à Plataforma do Sistema Processo Judicial Eletrônico (1º e 2º Graus) para efeito de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico;

§ 2º As empresas públicas e privadas e bem assim os entes públicos da administração direta e indireta de que trata *caput* deste artigo deverão solicitar o credenciamento no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrada em vigor desta Resolução, ou da data de inscrição do ato constitutivo da pessoa jurídica, em cumprimento ao disposto nos arts. 1.050 e 1.051, do Código de Processo Civil.

Art. 3º Para a efetivação do cadastro, as empresas públicas e privadas e bem assim os entes públicos da administração direta e indireta que ainda não possuam cadastro nas instalações de 1º e 2º Graus do PJe deverão realizar o download do " Termo de Compromisso e Solicitação de Cadastro nas Instalações do PJe" e do "Formulário de Solicitação de Credenciamento", disponibilizados no sítio eletrônico deste Tribunal - http://site.tjma.jus.br/pje/noticia/sessao/2100/publicacao/cadastroPJe/, e fornecer os seguintes dados básicos, em documento(s) digitalizado(s):

I – As empresas públicas e privadas:

a) - Atos constitutivos da empresa;

b) – Nome da empresa, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), data de inscrição do ato constitutivo, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e E-mail;

c) - Nome, Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do gestor, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e E-mail do usuário gestor, do gestor assistente e do(s) usuário(s) assistente(s), em quantidade que atenda às necessidades da empresa.

II – Os entes públicos da administração direta e indireta:

a) - Lei de criação e ato de instalação do ente público;

b) – Nome da pessoa jurídica de direito público da administração direita ou indireta, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), data de instalação, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e e-mail;

c) - Nome, Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do gestor, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e E-mail do usuário gestor, do gestor assistente e do(s) usuário(s) assistente(s), em quantidade que atenda às necessidades do ente público.

§1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – gestor: a pessoa física autorizada pela pessoa jurídica como responsável pela solicitação, atualização e manutenção do cadastro eletrônico, bem como por acompanhar, gerenciar e administrar o recebimento das citações e intimações;

II - gestor assistente**:** a pessoa autorizada pela pessoa jurídica para exercer as atribuições do gestor, na ausência deste;

III - usuário assistente**:** a pessoa habilitada pelo gestor para auxiliá-lo no recebimento das citações e intimações; e

IV - procurador gestor: pessoa física investida no cargo de Procurador-Geral, Prefeito(a), Presidente da Assembleia Legislativa, Presidente de Câmara Municipal, Presidente de Autarquia, Procurador de Autarquia, responsável pela solicitação, atualização e manutenção do cadastro eletrônico, bem como por acompanhar, gerenciar e administrar o recebimento das citações e intimações;

V – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

VI – transmissão eletrônica**:** qualquer forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

VII – documento digitalizado**:** reprodução digital de documento originalmente físico.

§2º O gestor, o gestor assistente e bem assim os usuários assistentes das empresas públicas e privadas deverão ser nomeados em instrumento de procuração específica a ser entregue junto com a cópia autenticada do instrumento de criação e/ou de constituição da pessoa jurídica, dos instrumentos constitutivos e documentação societária, bem como do RG e CPF das pessoas relacionadas no Formulário de Solicitação de Credenciamento;

§3º O Termo de Compromisso e Solicitação de Cadastro nas Instalações de 1º e 2º Graus do PJe e o Formulário de Solicitação de Credenciamento, regularmente preenchidos, bem a documentação listada no § 1º, deverão ser digitalizados e encaminhados à Diretoria de Informática e Automação, em arquivo(s) eletrônico(s), para o seguinte endereço de e-mail:pjecadastro@tjma.jus.br.

Art. 4º Caberá à Diretoria de Informática e Automação - DIA, através da Coordenadoria de Sistemas de Informação – CSI:

I - cadastrar a empresa pública ou privada, ou o ente púbico solicitante nas duas instalações do Sistema PJe (1º e 2º Graus);

II – comunicar ao solicitante a realização do cadastro e informar os procedimentos que devem ser realizados para acesso às instalações do PJe, inclusive para a geração de login e senha às pessoas indicadas para acesso ao PJe;

III - comunicar aos órgãos jurisdicionais os credenciamentos realizados de modo a viabilizar o envio das citações e intimações por meio eletrônico, via sistema.

Art. 5º As comunicações eletrônicas enviadas por meio eletrônico, via sistema, para os ambientes cadastrados em cada uma das instalações do PJe do 1º e 2º Graus às empresas públicas e privadas e aos entes públicos da administração direita e indireta, enquanto não instalada a Plataforma de Comunicações Processuais do Poder Judiciário instituída pela Resolução nº 234/ 2016, do CNJ, substitui as demais formas de comunicação, exceto aquela prevista no art. 5º, § 1º, dessa Resolução.

Art. 6º O aperfeiçoamento da comunicação processual enviada por meio eletrônico, via sistema, com a correspondente abertura do prazo para a prática do ato processual, se houver, ocorrerá no momento em que o destinatário consultar efetivamente o respectivo conteúdo do expediente, manifestando de forma inequívoca a sua ciência, nos exatos termos do disposto no art. 5º, § 1º, da Lei nº 11.419/2006, e do art. 11 da Resolução nº 234/16, do CNJ.

§ 1º Quando a consulta ocorrer em dia não útil, a comunicação processual será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte, em conformidade com o enunciado normativo dos art. 5º, § 2º, da Lei nº 11.419/2006, e do art. 11 da Resolução nº 234/16, do CNJ;

§ 2º Não havendo consulta em até 10(dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação processual, considerar-se-á automaticamente realizada na data do término desse prazo, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, não se aplicando o disposto no art. 219 da Lei nº 13.105/2015 a esse interstício, conforme regulamentado no art. 11, § 3º da Resolução nº 234/16 do CNJ.

Art. 7º O acesso a qualquer das instalações do Sistema PJe (1º e 2º Graus) será feito, preferencialmente, com a utilização de certificado digital reconhecido pela Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-br) ou outro meio homologado pelo Conselho Nacional de Justiça que permita e identificação inequívoca do usuário externo ou seu responsável legal, inclusive quando a autenticação for efetivada com "login" e senha.

Art. 8º Decorrido o prazo assinalado no § 2º do art. 2º desta Resolução, a Diretoria de Informática e Automação – DIA encaminhará à Presidência do Tribunal e à Corregedoria Geral da Justiça as listas das empresas públicas e privadas e os entes públicos que solicitaram o credenciamento nas Plataformas do Sistema PJe.

Art. 9° A Presidência do Tribunal determinará, de ofício, o cadastro das empresas públicas e privadas e dos entes públicos da administração direta e indireta obrigados que não possuírem credenciamento ou que não tenha encaminhado a solicitação de cadastro no prazo estabelecido no §2º do art. 2º desta Resolução.

§ 1º O cadastro de que trata o art. 8º desta Resolução e a respectiva identificação nas instalações de 1º e 2º Graus do PJe será feita pelo número no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e dos dados informados ao Cadastro Nacional de Entes Públicos, instituído e mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, atualmente acessível aos usuários credenciados no seguinte endereço na internet: https://www.cnj.jus.br/corporativo/;

§ 2º O Presidente do Tribunal de Justiça designará servidor ocupante de cargo efetivo para, com o perfil de administrador nas instalações do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), validar os cadastros das empresas públicas e privadas e dos entes públicos da administração direta e indireta obrigados que não tenha solicitado o cadastro no prazo estabelecido no § 2º do art. 2º desta Resolução, ou que, embora tenham solicitado o credenciamento, não tenham efetivado o primeiro acesso para complementação da última etapa de validação do ambiente, de modo que seja concluída a configuração necessária para permitir a efetivação do encaminhamento das comunicações processuais por meio eletrônico, via sistema, aos ambientes criados;

§ 3º O servidor de que trata o § 2º deste artigo deve integrar, preferencialmente, o quadro de efetivos da Diretoria de Informática e Automação, podendo ser indicado pelo Diretor;

§ 4º A Diretoria de Informática e Automação informará às empresas públicas e privadas e aos entes públicos e bem assim aos órgãos jurisdicionais os cadastros que forem realizados de ofício em cumprimento ao disposto neste artigo.

§ 5º O aperfeiçoamento da comunicação processual enviada por meio eletrônico, via sistema, aos ambientes cadastrados em cumprimento ao disposto neste artigo, com a correspondente abertura do prazo para a prática do ato processual, se houver, ocorrerá nos mesmos termos do art. 6º, *caput*, e seus parágrafos;

§ 6º Após a validação do cadastro, em não havendo acesso ao sistema e consulta aos expedientes de citação ou intimação em até 10(dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação processual, considerar-se-á automaticamente realizada na data do término desse prazo, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, não se aplicando o disposto no art. 219 da Lei nº 13.105/2015 a esse interstício, conforme regulamentado na letra do art. 11, § 3º da Resolução nº 234/16 do CNJ;

§ 7º Observadas as regras do art. 75, do Código de Processo Civil, os representantes legais das empresas públicas e privadas e dos entes público que tiverem os seus cadastros realizados em cumprimento ao disposto neste artigo poderão, a qualquer momento, solicitar à Diretoria de Informática e Automação, por requerimento encaminhado ao e-mail pjecadastro@tjma.jus.br, a atualização dos dados cadastrais a serem utilizados pelo sistema, podendo fazer uso dos modelos disponibilizados no link: http://site.tjma.jus.br/pje/noticia/sessao/2100/publicacao/ cadastroPJe/.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/05/2020 07:15 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

87/2020	19/05/2020 às 13:10	20/05/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 7ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 03 DE JUNHO DE 2020.
RESOL-GP - 302020
Código de validação: F00C5C529A

Regulamenta o cadastro de pessoas jurídicas da Administração Pública Direta e Indireta e das empresas públicas ou privadas de médio ou grande porte para o recebimento de citações e intimações de forma eletrônica no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDOo disposto nos §§ 1º e 2º do art. 246 da Lei 13.105/2015, que tornou obrigatório às empresas públicas e privadas e aos entes públicos da administração direta e indireta a manutenção de cadastro nos sistemas de autos digitais para efeito de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico, fixando os prazos para a efetivação da solicitação de credenciamento;
CONSIDERANDOo disposto no art. 196 da Lei nº 13.105/2015 (CPC), que confere aos tribunais, supletivamente, a competência para regulamentar a prática e a comunicação oficial de atos processuais por meio eletrônico e velar pela compatibilidade dos sistemas, disciplinando a incorporação progressiva de novos avanços tecnológicos e editando, para esse fim, os atos que forem necessários, respeitadas as suas normas fundamentais;
CONSIDERANDOo que dispõe a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que disciplina a informatização do processo judicial e, em seu art. 18, também possui regra conferindo aos órgãos do Poder Judiciário a regulamentação do uso do meio eletrônico no âmbito de suas respectivas competênciasÍ¾
CONSIDERANDOo interesse da Administração deste Tribunal em promover, com celeridade e segurança, a máxima efetivação do uso do sistema Processo Judicial Eletrônico – Pje;
CONSIDERANDOtodos os benefícios resultantes do uso preferencial das comunicações efetivadas por meio eletrônico,
RESOLVE, ***ad referendum* do Plenário:**
Art. 1º Regulamentar o cadastro das empresas públicas e privadas e dos entes públicos da administração direta e indireta para efeito de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 2º As empresas públicas e privadas e os entes públicos da administração direta e indireta, enquanto não for implantada a Plataforma de Comunicações Processual do Poder Judiciário instituída pela Resolução nº 234, de 13 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, são obrigados a manterem cadastro nas instalações de 1º e 2º Graus do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), para efeito de recebimento de citações e intimações, que serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, nos termos do disposto no art. 246, §§ 1º e 2º, do Código de Processo Civil.
§ 1º As microempresas e as empresas de pequeno porte poderão aderir à Plataforma do Sistema Processo Judicial Eletrônico (1º e 2º Graus) para efeito de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico;
§ 2º As empresas públicas e privadas e bem assim os entes públicos da administração direta e indireta de que trata *caput* deste artigo deverão solicitar o credenciamento no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrada em vigor desta Resolução, ou da data de inscrição do ato constitutivo da pessoa jurídica, em cumprimento ao disposto nos arts. 1.050 e 1.051, do Código de Processo Civil.
Art. 3º Para a efetivação do cadastro, as empresas públicas e privadas e bem assim os entes públicos da administração direta e indireta que ainda não possuam cadastro nas instalações de 1º e 2º Graus do PJe deverão realizar o download do "Termo de Compromisso e Solicitação de Cadastro nas Instalações do PJe" e do "Formulário de Solicitação de Credenciamento", disponibilizados no sítio eletrônico deste Tribunal - http://site.tjma.jus.br/pje/noticia/sessao/2100/publicacao/cadastroPJe/, e fornecer os seguintes dados básicos, em documento(s) digitalizado(s):
I – As empresas públicas e privadas:
a) - Atos constitutivos da empresa;
b) – Nome da empresa, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), data de inscrição do ato constitutivo, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e E-mail;
c) - Nome, Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do gestor, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e E-mail do usuário gestor, do gestor assistente e do(s) usuário(s) assistente(s), em quantidade que atenda às necessidades da empresa.
II – Os entes públicos da administração direta e indireta:
a) - Lei de criação e ato de instalação do ente público;
b) – Nome da pessoa jurídica de direito público da administração direita ou indireta, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), data de instalação, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e e-mail;
c) - Nome, Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do gestor, endereço (CEP, bairro, logradouro, número e complemento) e E-mail do usuário gestor, do gestor assistente e do(s) usuário(s) assistente(s), em quantidade que atenda às necessidades do ente público.
§1º Para os fins desta Resolução, considera-se:
I –gestor: a pessoa física autorizada pela pessoa jurídica como responsável pela solicitação, atualização e manutenção do cadastro eletrônico, bem como por acompanhar, gerenciar e administrar o recebimento das citações e intimações;
II - gestor assistente**:** a pessoa autorizada pela pessoa jurídica para exercer as atribuições do gestor, na ausência deste;
III - usuário assistente**:** a pessoa habilitada pelo gestor para auxiliá-lo no recebimento das citações e intimações; e
IV -procurador gestor: pessoa física investida no cargo de Procurador-Geral, Prefeito(a), Presidente da Assembleia Legislativa, Presidente de Câmara Municipal, Presidente de Autarquia, Procurador de Autarquia, responsável pela solicitação, atualização e manutenção do cadastro eletrônico, bem como por acompanhar, gerenciar e administrar o recebimento das citações e intimações;
V – meio eletrônico:qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
VI –transmissão eletrônica**:** qualquer forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;
VII – documento digitalizado**:**reprodução digital de documento originalmente físico.
§2º O gestor, o gestor assistente e bem assim os usuários assistentes das empresas públicas e privadas deverão ser nomeados em instrumento de procuração específica a ser entregue junto com a cópia autenticada do instrumento de criação e/ou de constituição da pessoa jurídica, dos instrumentos constitutivos e documentação societária, bem como do RG e CPF das pessoas relacionadas no Formulário de Solicitação de Credenciamento;
§3º O Termo de Compromisso e Solicitação de Cadastro nas Instalações de 1º e 2º Graus do PJe e o Formulário de Solicitação de Credenciamento, regularmente preenchidos, bem a documentação listada no § 1º, deverão ser digitalizados e encaminhados à Diretoria de Informática e Automação, em arquivo(s) eletrônico(s), para o seguinte endereço de e-mail:pjecadastro@tjma.jus.br.
Art. 4º Caberá à Diretoria de Informática e Automação - DIA, através da Coordenadoria de Sistemas de Informação – CSI:
I - cadastrar a empresa pública ou privada, ou o ente púbico solicitante nas duas instalações do Sistema PJe (1º e 2º Graus);

II – comunicar ao solicitante a realização do cadastro e informar os procedimentos que devem ser realizados para acesso às instalações do PJe, inclusive para a geração de login e senha às pessoas indicadas para acesso ao PJe;
III - comunicar aos órgãos jurisdicionais os credenciamentos realizados de modo a viabilizar o envio das citações e intimações por meio eletrônico, via sistema.
Art. 5º As comunicações eletrônicas enviadas por meio eletrônico, via sistema,para os ambientes cadastrados em cada uma das instalações do PJe do 1º e 2º Graus às empresas públicas e privadas e aos entes públicos da administração direita e indireta, enquanto não instalada a Plataforma de Comunicações Processuais do Poder Judiciário instituída pela Resolução nº 234/ 2016, do CNJ, substitui as demais formas de comunicação, exceto aquela prevista no art. 5º, § 1º, dessa Resolução.
Art. 6º O aperfeiçoamento da comunicação processual enviada por meio eletrônico, via sistema, com a correspondente abertura do prazo para a prática do ato processual, se houver, ocorrerá no momento em que o destinatário consultar efetivamente o respectivo conteúdo do expediente, manifestando de forma inequívoca a sua ciência, nos exatos termos do disposto no art. 5º, § 1º, da Lei nº 11.419/2006, e do art. 11 da Resolução nº 234/16, do CNJ.
§ 1º Quando a consulta ocorrer em dia não útil, a comunicação processual será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte, em conformidade com o enunciado normativo dos art. 5º, § 2º, da Lei nº 11.419/2006, e do art. 11 da Resolução nº 234/16, do CNJ;
§ 2º Não havendo consulta em até 10(dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação processual, considerar-se-á automaticamente realizada na data do término desse prazo, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, não se aplicando o disposto no art. 219 da Lei nº 13.105/2015 a esse interstício, conforme regulamentado no art. 11, § 3º da Resolução nº 234/16 do CNJ.
Art. 7º O acesso a qualquer das instalações do Sistema PJe (1º e 2º Graus) será feito, preferencialmente, com a utilização de certificado digital reconhecido pela Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-br) ou outro meio homologado pelo Conselho Nacional de Justiça que permita e identificação inequívoca do usuário externo ou seu responsável legal, inclusive quando a autenticação for efetivada com "login" e senha.
Art. 8º Decorrido o prazo assinalado no § 2º do art. 2º desta Resolução, a Diretoria de Informática e Automação – DIA encaminhará à Presidência do Tribunal e à Corregedoria Geral da Justiça as listas das empresas públicas e privadas e os entes públicos que solicitaram o credenciamento nas Plataformas do Sistema PJe.
Art. 9º A Presidência do Tribunal determinará, de ofício, o cadastro das empresas públicas e privadas e dos entes públicos da administração direta e indireta obrigados que não possuírem credenciamento ou que não tenha encaminhado a solicitação de cadastro no prazo estabelecido no §2º do art. 2º desta Resolução.
§ 1º O cadastro de que trata o art. 8º desta Resolução e a respectiva identificação nas instalações de 1º e 2º Graus do PJe será feita pelo número no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e dos dados informados ao Cadastro Nacional de Entes Públicos, instituído e mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, atualmente acessível aos usuários credenciados no seguinte endereço na internet: https://www.cnj.jus.br/corporativo/;
§ 2º O Presidente do Tribunal de Justiça designará servidor ocupante de cargo efetivo para, com o perfil de administrador nas instalações do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), validar os cadastros das empresas públicas e privadas e dos entes públicos da administração direta e indireta obrigados que não tenha solicitado o cadastro no prazo estabelecido no § 2º do art. 2º desta Resolução, ou que, embora tenham solicitado o credenciamento, não tenham efetivado o primeiro acesso para complementação da última etapa de validação do ambiente, de modo que seja concluída a configuração necessária para permitir a efetivação do encaminhamento das comunicações processuais por meio eletrônico, via sistema, aos ambientes criados;
§ 3º O servidor de que trata o § 2º deste artigo deve integrar, preferencialmente, o quadro de efetivos da Diretoria de Informática e Automação, podendo ser indicado pelo Diretor;
§ 4º A Diretoria de Informática e Automação informará às empresas públicas e privadas e aos entes públicos e bem assim aos órgãos jurisdicionais os cadastros que forem realizados de ofício em cumprimento ao disposto neste artigo.
§ 5º O aperfeiçoamento da comunicação processual enviada por meio eletrônico, via sistema, aos ambientes cadastrados em cumprimento ao disposto neste artigo, com a correspondente abertura do prazo para a prática do ato processual, se houver, ocorrerá nos mesmos termos do art. 6º, *caput*, e seus parágrafos;
§ 6º Após a validação do cadastro, em não havendo acesso ao sistema e consulta aos expedientes de citação ou intimação em até 10(dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação processual, considerar-se-á automaticamente realizada na data do término desse prazo, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, não se aplicando o disposto no art. 219 da Lei nº 13.105/2015 a esse interstício, conforme regulamentado na letra do art. 11, § 3º da Resolução nº 234/16 do CNJ;
§ 7º Observadas as regras do art. 75, do Código de Processo Civil, os representantes legais das empresas públicas e privadas e dos entes público que tiverem os seus cadastros realizados em cumprimento ao disposto neste artigo poderão, a qualquer momento, solicitar à Diretoria de Informática e Automação, por requerimento encaminhado ao e-mail pjecadastro@tjma.jus.br, a atualização dos dados cadastrais a serem utilizados pelo sistema, podendo fazer uso dos modelos disponibilizados no link: http://site.tjma.jus.br/pje/noticia/sessao/2100/publicacao/ cadastroPJe/.
Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/05/2020 07:15 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
87/2020	19/05/2020 às 13:10	20/05/2020

Informações de Publicação

104/2020	12/06/2020 às 12:50	15/06/2020

Institui o Comitê de Gestão da Inovação para elaboração e implementação do programa de gestão da inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o princípio da eficiência do serviço público, previsto no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a busca pela inovação, na administração pública, constitui elemento essencial para identificar mecanismos que assegurem uma gestão eficiente e capaz de prover serviços de qualidade aos cidadãos;
CONSIDERANDO a Lei 10.973/2004 que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Lei nº 13.243/2016 que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a Lei nº 8.010, de 29 de março de 1990, a Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, e a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, nos termos da Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015;
CONSIDERANDO a Portaria n.º 119, de 21 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que institui o Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (LIODS);
CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 221, de 10 de maio de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que institui os princípios da gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, *caput*, da Resolução n.º 198, de 1º de julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, que prevê que os órgãos do Poder Judiciário devem promover a participação efetiva de magistrados de primeiro e segundo graus, ministros, serventuários e demais integrantes do sistema judiciário e de entidades de classe, na elaboração de suas propostas orçamentárias e de seus planejamentos estratégicos, garantida a contribuição da sociedade;
CONSIDERANDO a necessidade do Poder Judiciário maranhense desenvolver e implantar um programa institucional que propicie a gestão do conhecimento e inovação, com plena participação dos atores envolvidos na política, juízes, servidores, dos usuários do serviço judiciário (advogados, partes, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública), e da sociedade em geral, especialmente universidades, centros de pesquisa, laboratórios de inovação do setor público e privado e outros agentes de inovação, com a aplicação de métodos de gestão que permitam a interação, colaboração e troca de conhecimentos, diante da complexidade dos desafios da administração da justiça,
R E S O L V E, *ad referendum*, do Plenário:
Art. 1º Instituir o Comitê de Gestão da Inovação para fins de elaboração e implementação do programa de gestão da inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 2º O Comitê de Gestão da Inovação terá sua atuação alicerçada nos seguintes valores:
I – A busca pelo conhecimento e inovação;
II – A participação e integração entre a atividade fim e a atividade meio;
III – A valorização do usuário do serviço no seio da gestão;
IV – A transparência de dados;
V – A profissionalização do serviço;
VI – A colaboração em projetos de interesses multisetoriais, envolvendo os diversos setores do poder público e da iniciativa privada;
VII – A visão multidisciplinar dos problemas e soluções aplicadas;
VIII – A utilização de técnicas e metodologias ágeis, ativas e inovadoras de trabalho com foco na experimentação e avaliação;
IX – A flexibilidade dos procedimentos e desburocratização do setor público.
Art. 3º São objetivos estratégicos do Comitê de Gestão da Inovação:
I – Elaborar as diretrizes de fomento a gestão estratégica e inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
II – Propor programas, projetos e ações disruptivas de inovação e inteligência.
III – Criar, no âmbito do Poder Judiciário Maranhense, um ambiente criativo e colaborativo onde novos conhecimentos e ideias possam ser facilmente compartilhados e desenvolvidos;
IV – Criar condições para a pesquisa, o desenvolvimento e a implementação de práticas inovadoras, visando o aperfeiçoamento institucional;
V – Auxiliar na elaboração, celebração e execução de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres, que tenham por objeto o trabalho de pesquisa e inovação, assim como aproximar a instituição do ecossistema de tecnologia e inovação do Poder Judiciário Nacional;
VI – Identificar oportunidades de inovação, sobretudo no auxílio à qualificação de projetos, ao planejamento estratégico institucional e ao planejamento estratégico da Diretoria de Informática e Automação;
VII – Coordenar o diálogo interinstitucional e multidisciplinar relativo à inovação e inteligência com os demais setores da sociedade;
VIII – Propor soluções visando aumentar a produtividade e a eficácia do trabalho realizado pelas unidades judiciárias;
IX – Promover a melhoria do sistema classificatório dos processos e da qualidade dos dados para fins de gestão da informação e de cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo CNJ;
X – Contribuir para automação e racionalização das rotinas de trabalho;
Art. 4º O Comitê de Gestão da Inovação terá a seguinte composição:
I – 01 (um) magistrado, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, preferencialmente entre os juízes auxiliares da Presidência, que será o Coordenador Geral dos trabalhos;
II – 02 (dois) magistrados, designados pelo Coordenador Geral;
III – O Diretor de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
IV – 02 (dois) servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Parágrafo único. Os magistrados e servidores componentes do Comitê de Gestão da Inovação exercerão suas atribuições sem prejuízo das respectivas funções administrativas e/ou jurisdicionais.
Art. 5º O Coordenador Geral do Comitê de Gestão da Inovação poderá convidar outros magistrados, servidores ou pessoas externas ao Poder Judiciário para participarem das reuniões técnicas e projetos institucionais como colaboradores.
Art. 6º Os magistrados integrantes do Comitê de Gestão da Inovação poderão, caso seja necessário, convocar servidores de outras áreas para auxiliá-los nos respectivos trabalhos, com ou sem afastamento dos encargos funcionais originários, a critério do Coordenador Geral.
Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DE JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO", em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/05/2020 12:03 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

95/2020	29/05/2020 às 11:42	01/06/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 7ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 03 DE JUNHO DE 2020.
RESOL-GP - 312020
(relativo ao Processo 157372020)
Código de validação: A6C1C044BD

Institui o Comitê de Gestão da Inovação para elaboração e implementação do programa de gestão da inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.
O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDOo princípio da eficiência do serviço público, previsto no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a busca pela inovação, na administração pública, constitui elemento essencial para identificar mecanismos que assegurem uma gestão eficiente e capaz de prover serviços de qualidade aos cidadãos;
CONSIDERANDO aLei 10.973/2004que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
CONSIDERANDO aLei nº 13.243/2016que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a Lei nº 8.010, de 29 de março de 1990, a Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, e a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, nos termos da Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015;
CONSIDERANDO a Portaria n.º 119, de 21 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que institui o Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (LIODS);
CONSIDERANDO os termos da Resolução n.º 221, de 10 de maio de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que institui os princípios da gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, *caput*, da Resolução n.º 198, de 1º de julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, que prevê que os órgãos do Poder Judiciário devem promover a participação efetiva de magistrados de primeiro e segundo graus, ministros, serventuários e demais integrantes do sistema judiciário e de entidades de classe, na elaboração de suas propostas orçamentárias e de seus planejamentos estratégicos, garantida a contribuição da sociedade;
CONSIDERANDOa necessidade do Poder Judiciário maranhense desenvolver e implantar um programa institucional que propicie a gestão do conhecimento e inovação, com plena participação dos atores envolvidos na política, juízes, servidores, dos usuários do serviço judiciário (advogados, partes, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública), e da sociedade em geral, especialmente universidades, centros de pesquisa, laboratórios de inovação do setor público e privado e outros agentes de inovação, com a aplicação de métodos de gestão que permitam a interação, colaboração e troca de conhecimentos, diante da complexidade dos desafios da administração da justiça,
R E S O L V E,*ad referendum*, do Plenário:
Art. 1º Instituir o Comitê de Gestão da Inovação para fins de elaboração e implementação do programa de gestão da inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 2º O Comitê de Gestão da Inovação terá sua atuação alicerçada nos seguintes valores:
I – A busca pelo conhecimento e inovação;
II – A participação e integração entre a atividade fim e a atividade meio;
III – A valorização do usuário do serviço no seio da gestão;
IV – A transparência de dados;
V – A profissionalização do serviço;
VI – A colaboração em projetos de interesses multisetoriais, envolvendo os diversos setores do poder público e da iniciativa privada;
VII – A visão multidisciplinar dos problemas e soluções aplicadas;
VIII – A utilização de técnicas e metodologias ágeis, ativas e inovadoras de trabalho com foco na experimentação e avaliação;
IX – A flexibilidade dos procedimentos e desburocratização do setor público.
Art. 3º São objetivos estratégicos do Comitê de Gestão da Inovação:
I – Elaborar as diretrizes de fomento a gestão estratégica e inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
II – Propor programas, projetos e ações disruptivas de inovação e inteligência.
III – Criar, no âmbito do Poder Judiciário Maranhense, um ambiente criativo e colaborativo onde novos conhecimentos e ideias possam ser facilmente compartilhados e desenvolvidos;
IV – Criar condições para a pesquisa, o desenvolvimento e a implementação de práticas inovadoras, visando o aperfeiçoamento institucional;
V – Auxiliar na elaboração, celebração e execução de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres, que tenham por objeto o trabalho de pesquisa e inovação, assim como aproximar a instituição do ecossistema de tecnologia e inovação do Poder Judiciário Nacional;
VI – Identificar oportunidades de inovação, sobretudo no auxílio à qualificação de projetos, ao planejamento estratégico institucional e ao planejamento estratégico da Diretoria de Informática e Automação;
VII – Coordenar o diálogo interinstitucional e multidisciplinar relativo à inovação e inteligência com os demais setores da sociedade;
VIII – Propor soluções visando aumentar a produtividade e a eficácia do trabalho realizado pelas unidades judiciárias;
IX – Promover a melhoria do sistema classificatório dos processos e da qualidade dos dados para fins de gestão da informação e de cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo CNJ;
X – Contribuir para automação e racionalização das rotinas de trabalho;
Art. 4º O Comitê de Gestão da Inovação terá a seguinte composição:
I – 01 (um) magistrado, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, preferencialmente entre os juízes auxiliares da Presidência, que será o Coordenador Geral dos trabalhos;
II – 03 (três) magistrados, designados pelo Coordenador Geral;
III – O Diretor de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
IV – 02 (dois) servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Parágrafo único. Os magistrados e servidores componentes do Comitê de Gestão da Inovação exercerão suas atribuições sem prejuízo das respectivas funções administrativas e/ou jurisdicionais.
Art. 5º O Coordenador Geral do Comitê de Gestão da Inovação poderá convidar outros magistrados, servidores ou pessoas externas ao Poder Judiciário para participarem das reuniões técnicas e projetos institucionais como colaboradores.
Art. 6º Os magistrados integrantes do Comitê de Gestão da Inovação poderão, caso seja necessário, convocar servidores de outras áreas para auxiliá-los nos respectivos trabalhos, com ou sem afastamento dos encargos funcionais originários, a critério do Coordenador Geral.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DE JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO", em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/05/2020 12:03 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
95/2020	29/05/2020 às 11:42	01/06/2020

Informações de Publicação

102/2020	09/06/2020 às 13:07	10/06/2020

RESOL-GP - 332020
Código de validação: C7FC281161

Dispõe sobre a suspensão e a prorrogação da validade do Concurso Público de Ingresso de Servidores, regido pelo EDT-GP-32019.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO os termos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, o qual reconhece, para fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (denominada Lei de Responsabilidade Fiscal), a ocorrência do estado de calamidade pública, nos temos da solicitação do Presidente da República;
CONSIDERANDO a Recomendação nº 64 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de 24 de abril de 2020;
CONSIDERANDO a **DECISÃO-GP-27132020**, referente ao processo nº **12328/2020;**
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1° Suspender, a partir de 20.03.2020, a contagem do prazo de validade do Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal deste Tribunal, regido pelo Edital n° 03/2019, cuja homologação do resultado final foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico em 13.03.2020, enquanto perdurarem os efeitos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, nos termos da Recomendação CNJ nº 64, de 24 de abril de 2020.
Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo será retomado após a cessação dos efeitos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.
Art. 2º Prorrogar o prazo de validade do Concurso Público regido pelo Edital n° 03/2019, de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses.
Art. 3° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/05/2020 14:11 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

95/2020	29/05/2020 às 11:42	01/06/2020

*Referendada, por unanimidade, na 7ª sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 03.06.2020 e republicada.

RESOL-GP - 332020
Código de validação: C7FC281161

Dispõe sobre a suspensão e a prorrogação da validade do Concurso Público de Ingresso de Servidores, regido pelo EDT-GP-32019.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, o qual reconhece, para fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (denominada Lei de Responsabilidade Fiscal), a ocorrência do estado de calamidade pública, nos temos da solicitação do Presidente da República;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 64 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de 24 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a DECISÃO-GP-27132020, referente ao processo nº 12328/2020;

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1° Suspender, a partir de 20.03.2020, a contagem do prazo de validade do Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal deste Tribunal, regido pelo Edital n° 03/2019, cuja homologação do resultado final foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico em 13.03.2020, enquanto perdurarem os efeitos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, nos termos da Recomendação CNJ nº 64, de 24 de abril de 2020.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo será retomado após a cessação dos efeitos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Art. 2º Prorrogar o prazo de validade do Concurso Público regido pelo Edital n° 03/2019, de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses.

Art. 3° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/05/2020 14:11 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 95 de 01.06.2020, p. 599-600.

Informações de Publicação

40/2021	08/03/2021 às 13:37	09/03/2021

RESOL-GP - 342020
Código de validação: 7A85A22C2B

Altera a Resolução GP n. 52/2013, no que tange à composição do Comitê Gestor Estadual do PJe.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto no art. 30, § 1º, da Resolução n. 185 do Conselho Nacional de Justiça,

R E S O L V E, *"AD REFERENDUM",*

Art. 1º O art. 33 da Resolução GP n. 52/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33. O Comitê Gestor Estadual supervisionará o processo de implantação e a manutenção do Processo Judicial Eletrônico no âmbito da Justiça Comum do Estado do Maranhão, e terá a seguinte composição:

I) o Presidente do TJMA;
II) o Corregedor-Geral da Justiça;
III) os Desembargadores titulares da Comissão de Informática do TJMA;
IV) o juiz coordenador do Processo Judicial Eletrônico – PJe;
V) um juiz auxiliar da Presidência, indicado pelo Presidente do Tribunal;
VI) um juiz auxiliar da CGJ, indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça;
VII) um juiz titular de Turma Recursal de São Luís, indicado pelo Supervisor dos Juizados Especiais;
VIII) um juiz, indicado pela Presidência da AMMA;
IX) um juiz de entrância final, indicado pelo Presidente do Tribunal;
X) um juiz de entrância intermediária, indicado pelo Presidente do Tribunal;
XI) um juiz de entrância inicial, indicado pelo Presidente do Tribunal;
XII) um representante da Procuradoria Geral do Estado, indicado pelo Procurador-Geral;
XIII) um representante da Procuradoria Geral do Município de São Luís, indicado pelo Procurador-Geral do Município;
XIV) um representante da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, indicado pelo Defensor-Geral;
XV) um representante do Ministério Público Estadual, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;
XVI) um representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão, indicado pelo Presidente;
XVII) um servidor da Diretoria de Informática e Automação do TJMA.

Art. 2º Republique-se a Resolução GP n. 52/2013, consolidando as alterações feitas por esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 29/05/2020 16:41 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

96/2020	01/06/2020 às 12:04	02/06/2020

Referendada, por unanimidade, na 10ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 15 de julho de 2020.
RESOL-GP - 342020
Código de validação: 7A85A22C2B
Altera a Resolução GP n. 52/2013, no que tange à composição do Comitê Gestor Estadual do PJe.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto no art. 30,
§ 1º, da Resolução n. 185 do Conselho Nacional de Justiça,
R E S O L V E, "AD REFERENDUM",
Art. 1º O art. 33 da Resolução GP n. 52/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 33. O Comitê Gestor Estadual supervisionará o processo de implantação e a manutenção do Processo Judicial Eletrônico no âmbito da
Justiça Comum do Estado do Maranhão, e terá a seguinte composição:
I) o Presidente do TJMA;
II) o Corregedor-Geral da Justiça;
III) os Desembargadores titulares da Comissão de Informática do TJMA;
IV) o juiz coordenador do Processo Judicial Eletrônico – PJe;
V) um juiz auxiliar da Presidência, indicado pelo Presidente do Tribunal;
VI) um juiz auxiliar da CGJ, indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça;
VII) um juiz titular de Turma Recursal de São Luís, indicado pelo Supervisor dos Juizados Especiais;
VIII) um juiz, indicado pela Presidência da AMMA;
IX) um juiz de entrância final, indicado pelo Presidente do Tribunal;
X) um juiz de entrância intermediária, indicado pelo Presidente do Tribunal;
XI) um juiz de entrância inicial, indicado pelo Presidente do Tribunal;
XII) um representante da Procuradoria Geral do Estado, indicado pelo Procurador-Geral;
XIII) um representante da Procuradoria Geral do Município de São Luís, indicado pelo Procurador-Geral do Município;
XIV) um representante da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, indicado pelo Defensor-Geral;
XV) um representante do Ministério Público Estadual, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;
XVI) um representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão, indicado pelo Presidente;
XVII) um servidor da Diretoria de Informática e Automação do TJMA.
Art. 2º Republique-se a Resolução GP n. 52/2013, consolidando as alterações feitas por esta Resolução.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.
Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 29/05/2020 16:41 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)
Informações de Publicação
96/2020 01/06/2020 às 12:04 02/06/2020

Informações de Publicação

139/2020	03/08/2020 às 13:05	04/08/2020

Dispõe sobre a composição das Comissões Técnicas Permanentes do Tribunal de Justiça.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada na 6ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 20 de maio de 2020.

RESOLVE,

Art. 1º As Comissões Técnicas Permanentes do Tribunal de Justiça, a que se refere o art. 82 do Regimento Interno, passam a ser compostas pelos seguintes Desembargadores:

I - COMISSÃO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS

1. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
4. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo
5. Desembargador José de Ribamar Castro

Suplentes:

1. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
2. Desembargador Tyrone José Silva

II - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO:

1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Paulo Ségio Velten Pereira **(§ 1º do art. 83)**
3. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues **(§ 1º do art. 83)**
4. Desembargador Ricardo Tadeu Bugarin Duailibe
5. Desembargadora Ângela Maria Moraes Salazar

Suplentes:

1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa

III - COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E PROCEDIMENTOS:

1. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
5. Desembargador João Santana Sousa

Suplentes:

1. Desembargadora Cleonice Silva Freire
2. Desembargador Raimundo José Barros de Sousa

IV - COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira **(§1º do art. 83)**
3. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues **(§ 1º do art. 83)**
4. Desembargador Antonio Fernando Bayma Araújo **(§ 1º do art. 83)**
5. Desembargador José Jorge Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

1. Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro
2. Desembargador José de Ribamar Castro

V – COMISSÃO DE CONCURSO E PROMOÇÕES DE SERVIDORES:

1. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida - Presidente
2. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
3. Desembargador José de Ribamar Froz Sobrinho
4. Desembargadora Ângela Maria Moraes Salazar
5. Desembargador José de Ribamar Castro

Suplentes:

1. Desembargador Antonio Guerreiro Júnior
2. Desembargador Marcelino Chaves Everton

VI - COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO, REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA:

1. Desembargador Raimundo José Barros de Sousa - Presidente
2. Desembargador Marcelino Chaves Everton
3. Desembargador João Santana Sousa
4. Desembargador Luiz Gonzaga Almeida Filho
5. Desembargador Josemar Lopes Santos

Suplentes:

1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa

VII – COMISSÃO DE INFORMÁTICA:

1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf - Presidente
2. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
3. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
4. Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho
5. Desembargador Luiz Gonzaga Almeida Filho

Suplentes:

1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
2. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA:

1. Desembargador Kleber Costa Carvalho – Presidente
2. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
3. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
4. Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro
5. Desembargadora Ângela Maria Moraes Salazar

Suplentes:

1. Desembargador João Santana Sousa
2. Desembargador José de Ribamar Castro

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 02/06/2020 13:56 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

98/2020	03/06/2020 às 11:26	04/06/2020

Dispõe sobre a destinação final dos documentos judiciais e administrativos, relativos ao assunto COVID-19, produzidos e acumulados pelo Poder Judiciário do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o patrimônio documental é uma importante fonte de informações de qualidade e que propicia uma perspectiva histórica sobre como os países, as instituições e as pessoas enfrentaram emergências mundiais de saúde no passado;

CONSIDERANDO que vários países já emitiram ordens para a preservação de registros oficiais relacionados à pandemia em questão;

CONSIDERANDO que compreender as reações ocorridas quanto a situações de exceção no passado pode colaborar para o esclarecimento das decisões políticas da atualidade, contribuindo também para a utilização de métodos e para a identificação do melhor caminho para minimizar o impacto da pandemia na vida das pessoas;

CONSIDERANDO que a UNESCO emitiu recente declaração, intitulada "Transformar a ameaça da COVID-19 em uma oportunidade para aumentar o apoio ao patrimônio documental", estabelecendo diretrizes para a ação dos Estados-Membros, das instituições de memória documental e do público em geral, a fim de garantir o uso efetivo do patrimônio documental na abordagem da pandemia;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1° Determinar que todos os documentos produzidos e acumulados pelo Poder Judiciário do Maranhão, das áreas meio e fim, classificados com assunto relacionado à COVID-19, gerados entre fevereiro de 2020 e janeiro de 2022, sejam considerados históricos e classificados na Tabela de Temporalidade Documental como de valor permanente.

Art. 2° O acervo produzido e acumulado pelo Poder Judiciário do Maranhão que extrapolar o prazo descrito anteriormente será analisado pela Comissão Permanente de Avaliação Documental, que determinará seu prazo de guarda e destinação final.

Parágrafo único. A referida Comissão, findo o prazo inicial, poderá selecionar julgados com o propósito de subsidiar a produção de publicações técnicas.

Art. 3° O Sistema eletrônico DIGIDOC, usado para a tramitação de processos administrativos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, bem como a Tabela de Temporalidade de Documentos desta Egrégia Corte, instrumento que determina o prazo de guarda e a destinação final dos documentos deste Poder, deverão incluir e disponibilizar o assunto "COVID-19".

Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 02/07/2020 10:22 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

118/2020	03/07/2020 às 11:58	06/07/2020

Referendada, por unanimidade, na 10ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 15 de julho de 2020.
RESOL-GP - 372020
(relativo ao Processo 174062020)
Código de validação: D5AF124E22
Dispõe sobre a destinação final dos documentos judiciais e administrativos, relativos ao assunto COVID-19, produzidos e acumulados pelo Poder Judiciário do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o patrimônio documental é uma importante fonte de informações de qualidade e que propicia uma perspectiva histórica sobre como os países, as instituições e as pessoas enfrentaram emergências mundiais de saúde no passado;
CONSIDERANDO que vários países já emitiram ordens para a preservação de registros oficiais relacionados à pandemia em questão;
CONSIDERANDO que compreender as reações ocorridas quanto a situações de exceção no passado pode colaborar para o esclarecimento das decisões políticas da atualidade, contribuindo também para a utilização de métodos e para a identificação do melhor caminho para minimizar o impacto da pandemia na vida das pessoas;
CONSIDERANDO que a UNESCO emitiu recente declaração, intitulada "Transformar a ameaça da COVID-19 em uma oportunidade para aumentar o apoio ao patrimônio documental", estabelecendo diretrizes para a ação dos Estados-Membros, das instituições de memória documental e do público em geral, a fim de garantir o uso efetivo do patrimônio documental na abordagem da pandemia;
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1° Determinar que todos os documentos produzidos e acumulados pelo Poder Judiciário do Maranhão, das áreas meio e fim, classificados com assunto relacionado à COVID-19, gerados entre fevereiro de 2020 e janeiro de 2022, sejam considerados históricos e classificados na Tabela de Temporalidade Documental como de valor permanente.
Art. 2° O acervo produzido e acumulado pelo Poder Judiciário do Maranhão que extrapolar o prazo descrito anteriormente será analisado pela Comissão Permanente de Avaliação Documental, que determinará seu prazo de guarda e destinação final.
Parágrafo único. A referida Comissão, findo o prazo inicial, poderá selecionar julgados com o propósito de subsidiar a produção de publicações técnicas.
Art. 3° O Sistema eletrônico DIGIDOC, usado para a tramitação de processos administrativos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, bem como a Tabela de Temporalidade de Documentos desta Egrégia Corte, instrumento que determina o prazo de guarda e a destinação final dos documentos deste Poder, deverão incluir e disponibilizar o assunto "COVID-19".
Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 02/07/2020 10:22 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
118/2020	03/07/2020 às 11:58	06/07/2020

Informações de Publicação

139/2020	03/08/2020 às 13:05	04/08/2020

Altera as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz das Comarcas criadas e ainda não instaladas de
Alto Alegre do Maranhão, Boa Vista do Gurupi, Miranda do Norte, Nova Olinda do Maranhão, Peritoró, Primeira Cruz, Santo Amaro do Maranhão e Sítio Novo para Assessor Especial de Conciliação, bem como as dos cargos em comissão de Secretário Judicial de Entrância Inicial das Comarcas de Alto Alegre do Maranhão, Boa Vista do Gurupi e Bom Jesus das Selvas para Assessor Especial e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, de simbologia CDAI-1, das Comarcas abaixo relacionadas, criadas e ainda não instaladas, para Assessor Especial de Conciliação, com a mesma simbologia:
I - Alto Alegre do Maranhão;
II - Boa Vista do Gurupi;
III - Miranda do Norte;
IV - Nova Olinda do Maranhão;
V - Peritoró;
VI - Primeira Cruz;
VII - Santo Amaro do Maranhão; e
VIII - Sítio Novo.
Art. 2º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Secretário Judicial de Entrância Inicial, de simbologia CDAS-5, das Comarcas de Alto Alegre do Maranhão, Boa Vista do Gurupi e Bom Jesus das Selvas para Assessor Especial, com a mesma simbologia e lotação na Diretoria Judiciária.
Art. 3º Fica assegurado o retorno dos cargos em comissão de Assessor de Juiz e de Secretário Judicial de Entrância Inicial, renomeados por meio desta Resolução, quando da instalação da sua respectiva Comarca de origem.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/06/2020 19:56 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

109/2020	19/06/2020 às 12:15	22/06/2020

*Referendada, por unanimidade, na 11ª sessão plenária ordinária administrativa do dia 05.08.2020.

RESOL-GP - 392020
Código de validação: 8BC61D02E4

Altera as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz das Comarcas criadas e ainda não instaladas de Alto Alegre do Maranhão, Boa Vista do Gurupi, Miranda do Norte, Nova Olinda do Maranhão, Peritoró, Primeira Cruz, Santo Amaro do Maranhão e Sítio Novo para Assessor Especial de Conciliação, bem como as dos cargos em comissão de Secretário Judicial de Entrância Inicial das Comarcas de Alto Alegre do Maranhão, Boa Vista do Gurupi e Bom Jesus das Selvas para Assessor Especial e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, de simbologia CDAI-1, das Comarcas abaixo relacionadas, criadas e ainda não instaladas, para Assessor Especial de Conciliação, com a mesma simbologia:
I - Alto Alegre do Maranhão;
II - Boa Vista do Gurupi;
III - Miranda do Norte;
IV - Nova Olinda do Maranhão;
V - Peritoró;
VI - Primeira Cruz;
VII - Santo Amaro do Maranhão; e
VIII - Sítio Novo.

Art. 2º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Secretário Judicial de Entrância Inicial, de simbologia CDAS-5, das Comarcas de Alto Alegre do Maranhão, Boa Vista do Gurupi e Bom Jesus das Selvas para Assessor Especial, com a mesma simbologia e lotação na Diretoria Judiciária.

Art. 3º Fica assegurado o retorno dos cargos em comissão de Assessor de Juiz e de Secretário Judicial de Entrância Inicial, renomeados por meio desta Resolução, quando da instalação da sua respectiva Comarca de origem.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/06/2020 19:56 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 109 de 22.06.2020, p. 316.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

Institui o Programa Voluntários da Justiça, que dispõe sobre a prestação de serviços voluntários no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Lei n.º 9.608/98, que dispõe sobre o serviço voluntário a ser prestado por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza;
CONSIDERANDO a Resolução n.º 292, de 23 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a prestação de serviço voluntário nos órgãos do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO que ações voluntárias provêm da participação espontânea e consciente, e estimulam a responsabilidade social, a solidariedade e a cooperação;
CONSIDERANDO que o voluntariado promove a melhoria do clima organizacional, desenvolve e acentua a noção de trabalho em equipe e gera maior comprometimento e aumento de produtividade;
CONSIDERANDO que a eficiência operacional é um dos temas estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário;
CONSIDERANDO que a implantação do serviço voluntário auxiliará na melhora da prestação jurisdicional das unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição e nos serviços administrativos, garantindo o ganho de experiência profissional do voluntário e potencializando sua empregabilidade;
CONSIDERANDO o processo administrativo n.º 47567/2019 e a necessidade de regulamentar a seleção e atuação dos interessados em prestar serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão;
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Instituir o Programa Voluntários da Justiça para prestação de serviços voluntários no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a serem realizados em atividades e tarefas vinculadas às áreas de interesse deste Tribunal e compatíveis com o conhecimento e experiências profissionais.
Art. 2º Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, prestada espontaneamente ao Poder Judiciário, sem vínculo empregatício, funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou afim, por pessoa física com idade superior a dezoito anos e que atenda aos seguintes requisitos:
I – Não ter sofrido punição em procedimento administrativo disciplinar;
II – Não ter antecedentes criminais;
III – Estar em pleno domínio de suas faculdades mentais;
IV – Estar em dias com as obrigações eleitorais e, no caso de interessados do sexo masculino, com o serviço militar.
§ 1º A prestação voluntária dos serviços não assegura a percepção de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e outros benefícios diretos e indiretos concedidos aos servidores do Tribunal de Justiça.
§ 2º Pessoas portadoras de deficiência compatível com o exercício do serviço poderão ser voluntárias, desde que atendam aos requisitos desta Resolução.
§ 3º O serviço voluntário não se caracteriza como estágio, por não ser ato educativo escolar supervisionado.
Art. 3º Poderão prestar serviço voluntário, nas respectivas áreas de atuação:
I – Estudantes ou graduados: atendimento ao público, fornecimento de informações em geral, auxílio à execução de atividades cartorárias e das áreas administrativas do Poder Judiciário;
II – Servidores aposentados: além das atividades descritas no inciso I, orientação e capacitação de servidores em estágio probatório ou em processo de aprendizagem.
III – Magistrados aposentados: além das atividades descritas nos incisos I e II, capacitação de magistrados em formação até o vitaliciamento, bem como realização de casamentos;
IV – Servidores ativos: na prática de competências alheias aos cargos que desempenham, que tenham objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, ou enquanto orientadores e palestrantes na prática de atividades relativas aos cargos que desempenham.
§ 1º Esta resolução não se aplica às atividades e serviços voluntários objetos de regulamentação específica e aos conciliadores e mediadores, consoantes as disposições do Código de Processo Civil, Lei n.º 13.140/2015 (Lei de Mediação) e da Resolução CNJ n.º 125/2010.
§ 2º A prestação de serviço voluntário é incompatível com o exercício da advocacia e com a realização de estágio em escritório ou sociedade de advogados, salvo quando o serviço voluntário for realizado exclusivamente em áreas administrativas do Poder Judiciário.
§ 3º Os serviços voluntários prestados pelos servidores ativos constituem atividades meritórias para fins de reconhecimento do Programa de Valorização dos Servidores – MERITUS, regido pela RESOL-GP-572018, cuja comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação do respectivo Termo de Adesão, por ocasião da inscrição no referido Programa.
Art. 4º Cabe à Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Seleção e Movimentação:
I – Coordenar as ações necessárias à prestação de serviço voluntário;
II – Realizar o acolhimento inicial e prestar as devidas informações aos candidatos ao trabalho voluntário;
III – Gerenciar pedidos das unidades judiciais e administrativas quanto ao interesse em receber voluntários;
IV – Efetuar o cadastro e o controle dos voluntários;
V – Acompanhar eventual lista de espera de candidatos;
VI – Providenciar expedição do certificado de prestação de serviço voluntário;
VII – Manter sob sua guarda uma das vias do Termo de Adesão de cada voluntário, bem como, os arquivos com as cópias dos documentos apresentados no ato da adesão em pastas próprias individuais;
VIII – Ao término da prestação do serviço voluntário, juntar no dossiê do voluntário o termo de desligamento;
IX – Deliberar sobre os demais procedimentos administrativos relacionados à matéria de que trata esta Resolução.
Art. 5º As unidades interessadas em contar com a colaboração de prestadores de serviço voluntário deverão encaminhar solicitação à Diretoria de Recursos Humanos, indicando o número de vagas, as atividades a serem desenvolvidas, as áreas de conhecimento e os demais requisitos a serem observados no recrutamento de prestadores de serviço voluntário.
Art. 6º O interessado em prestar serviço voluntário deverá preencher o formulário de Requerimento de Inscrição para Serviço Voluntário (conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça) e enviar para o e-mail concursos@tjma.jus.br.
§ 1º As inscrições serão reunidas e armazenadas em um banco de dados único, que poderá ser acessado pelas unidades interessadas, observando a localidade de prestação do serviço voluntário.
§ 2º A seleção do voluntário cadastrado no banco de dados será realizada pelas unidades interessadas, com a colaboração da Diretoria de Recursos Humanos.
§ 3º A área de conhecimento, o interesse e a experiência do voluntário selecionado devem guardar correspondência com a natureza e as características dos serviços da unidade em que ele atuará.

§ 4º Caberá a unidade solicitante analisar se a área de graduação do estudante ou de formação do graduado possui afinidade com as atividades rotineiras da própria unidade administrativa ou judiciária requisitante, exceto quando se tratar de servidor aposentado desta instituição.
§ 5º Fica facultada a realização de processo seletivo de âmbito estadual, conduzido pela Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal de Justiça ou pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão, ou o aproveitamento dos candidatos aprovados em cadastro de reserva ou acima do número de vagas dos processos seletivos dos Programas de Residência em Prática Jurídica (PRJud) e de Estágio Extracurricular, mediante a celebração de Termo de Adesão ao presente programa de voluntários, na forma desta Resolução.
Art. 7º O candidato selecionado deverá, antes de iniciar suas atividades, firmar Termo de Adesão (conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça) com o Poder Judiciário, sendo que este poderá se fazer representar pelo magistrado ou chefe da unidade à qual o voluntário prestará serviço.
§ 1º O Termo de Adesão será assinado em 3 (três) vias, a primeira entregue ao voluntário, a segunda arquivada em pasta própria na unidade em que o serviço será prestado e a terceira deverá ser encaminhada pela referida unidade à Divisão de Seleção e Movimentação.
§ 2º Ficará a critério da unidade requerente providenciar junto à Diretoria de Informática e Automação deste Tribunal os acessos do prestador voluntário aos sistemas, que poderão ser concedidos total ou parcialmente, ou de forma fundamentada, negados.
§ 3º É de competência da unidade requerente solicitar identificação própria expedida pelo setor competente a fim de permitir o trânsito do prestador voluntário nas instalações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
§ 4º A identificação de que trata o parágrafo anterior deverá ser devolvida pelo voluntário na unidade em que o serviço foi prestado, por ocasião de seu desligamento.
Art. 8º O início das atividades do candidato selecionado à prestação de serviço voluntário está condicionado à apresentação dos seguintes documentos:
I – Cópia da carteira de identidade, do CPF e do comprovante de residência;
II – Currículo e foto 3x4;
III – Documento que comprove o grau de escolaridade;
IV – Documentos relacionados no art. 5º, § 1º, da Resolução n.º CNJ 156, de 8 de agosto de 2012, a saber: certidões ou declarações emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do voluntário das Justiças Federal, Eleitoral, Estadual e Militar; dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município; do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão; dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão;
V – Indicação do magistrado/chefe da respectiva unidade em que o voluntário pretende atuar e/ou formulário de Requerimento de Inscrição para Serviço Voluntário, conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça, devidamente preenchido;
VI – Nos casos dos graduandos ou graduados em Direito, declaração de que não estejam prestando os serviços indicados no § 2º do art. 3º desta Resolução;
VII – Outros documentos que se mostrem úteis ou necessários para a atividade a ser desempenhada pelo voluntário.
§ 1º Nas hipóteses em que o voluntário seja servidor aposentado do Poder Judiciário e pretenda desempenhar atividade equivalente a exercida anteriormente, ficará dispensada a comprovação da escolaridade ou titulação.
§ 2º Os documentos indicados acima deverão ser enviados para o e-mail concursos@tjma.jus.br ou anexados em requisição, cadastrada com assunto "Programa Voluntários da Justiça", no sistema DIGIDOC.
Art. 9º Devem constar no Termo de Adesão:
I – As atribuições, os deveres e as proibições inerentes ao serviço voluntário;
II – Os dias e os horários da prestação do serviço voluntário, combinados entre as partes envolvidas.
§ 1º A carga horária de prestação de serviço voluntário deverá observar o horário do expediente, a necessidade e o interesse da unidade em que se realizará o serviço e a disponibilidade do voluntário, devendo ser de no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) horas semanais, a partir de 2 (dois) dias por semana, atendendo à conveniência da unidade.
§ 2º O magistrado ou outro servidor por ele designado como supervisor será o responsável pelo efetivo acompanhamento das atividades desempenhadas pelos voluntários e pelo controle da frequência, devendo os mesmos registrarem suas frequências em formulários próprios na unidade em que atuarão.
§ 3º O não-cumprimento do horário estabelecido e as faltas sem justificativas poderão acarretar a rescisão do Termo de Adesão, nos termos do art. 18.
§ 4º Tratando-se de prestador de serviço voluntário estudante, o horário de prestação do serviço não poderá ser incompatível com o seu horário acadêmico.
§ 5º A atuação como voluntário por parte de servidor ativo deve ocorrer fora do seu expediente de trabalho e a carga horária respectiva não pode ser computada como tempo de serviço ou para compensação no banco de horas.
Art. 10. A prestação de serviço voluntário terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável, a critério das autoridades das respectivas unidades e havendo interesse do servidor voluntário, uma única vez, por igual período.
§ 1º A prorrogação de que trata o caput deste artigo ficará condicionada à prévia avaliação dos serviços prestados a ser realizada pela autoridade a qual o servidor voluntário esteja diretamente vinculado.
§ 2º A prorrogação do serviço voluntário será precedida da assinatura de novo Termo de Adesão, onde deverá constar novo prazo de duração, limitado ao prazo máximo estipulado no caput.
§ 3º O voluntário poderá, quando achar conveniente, solicitar seu afastamento do programa, comunicando sua decisão com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data em que pretender interromper a prestação.
Art. 11. A prestação de serviço voluntário não pode exceder o quantitativo de cargos da respectiva unidade judiciária ou da Comarca, e, em se tratando do Tribunal de Justiça, dos cargos das unidades judiciárias e das unidades administrativas em que o serviço será prestado.
Art. 12. São direitos do prestador de serviço voluntário:
I – Ser informado claramente de suas atribuições e responsabilidades;
II – Desempenhar tarefas de acordo com os seus conhecimentos e experiência, desde que não privativa de membro ou servidor;
III – Receber orientação e apoio na atividade que desempenhar, por meio de capacitação e supervisão;
IV – Usar as instalações, bens, serviços e recursos necessários para o desenvolvimento das atribuições que lhe forem confiadas;
V – Receber certificado, ao final do prazo da prestação de serviço voluntário, com a discriminação do serviço desempenhado e respectiva carga horária.
Art. 13. São deveres do prestador de serviço voluntário:
I – Respeitar as normas legais e regulamentares;
II – Exercer suas atividades com zelo e responsabilidade;

III – Atuar com respeito, urbanidade e observância dos procedimentos adequados;
IV – Manter sigilo sobre assuntos dos quais, em razão do trabalho voluntário, tiver conhecimento;
V – Atuar de forma integrada e coordenada com a equipe de trabalho do tribunal;
VI – Responder por perdas e danos que, comprovadamente, vier a causar a bens do Tribunal de Justiça, decorrentes da inobservância de normas internas ou de disposições desta Resolução;
VII – Utilizar com parcimônia os recursos que lhe forem disponibilizados e zelar pelo patrimônio público;
VIII – Cumprir, fielmente, a programação do trabalho voluntário, comunicando ao chefe da unidade em que atua, bem como à Divisão de Seleção e Movimentação, preferencialmente por escrito, qualquer fato que impossibilite a continuidade de suas atividades;
IX – Justificar as ausências nos dias em que estiver designado à prestação do serviço voluntário.
Art. 14. É proibido ao prestador de serviço voluntário:
I – Receber, a qualquer título, remuneração pela prestação do serviço voluntário;
II – Retirar e/ou utilizar qualquer material de uso exclusivo do serviço para qualquer fim diverso da prestação do serviço voluntário;
III – Aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingindo ou amparado por ação ou omissão do Poder Judiciário;
IV – Revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro qualquer informação antes da respectiva divulgação oficial;
V – Revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão do serviço voluntário e que deva permanecer em segredo.
§ 1º É impedido de atuar como prestador de serviço voluntário a pessoa que tenha interesse direto ou indireto em processo judicial ou administrativo em tramitação na respectiva unidade, circunstância que deve ser imediatamente comunicada ao gestor da unidade, abstendo-se de atuar, sob pena de desligamento imediato do Programa.
§ 2º É vedada a admissão de prestador de serviço voluntário para atuar, sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Poder Judiciário ou a servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
Art. 15. O servidor voluntário será informado das atividades que executará e das suas responsabilidades, atuando com os recursos materiais e tecnológicos disponíveis, ficando sujeito às condições, normas e princípios disciplinares estabelecidos aos servidores do Poder Judiciário bem como às regras dessa Resolução e às estabelecidas expressamente no Termo de Adesão.
Art. 16. Constatada a violação dos deveres e das proibições previstas no termo de adesão, o voluntário será imediatamente afastado, devendo, antes do seu desligamento definitivo, ser-lhe assegurada ampla defesa.
Art. 17 O voluntário é responsável por todos os atos que praticar na prestação do serviço, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Parágrafo único. Para fins de apuração na esfera administrativa, o voluntário será submetido às regras do regime disciplinar, aplicáveis aos servidores no que forem compatíveis com a natureza do serviço prestado.
Art. 18. O Termo de Adesão poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
I – Pelo término do prazo de duração indicado;
II – Por iniciativa do voluntário;
III – Por solicitação motivada da autoridade superior a quem o prestador voluntário está diretamente vinculado;
IV – Por descumprimento das obrigações fixadas pela autoridade competente;
V – Por ausência injustificada do prestador voluntário por mais de 15 (quinze) dias seguidos ou 30 (trinta) dias interpolados dentro de 6 (seis) meses;
VI – Inobservância dos deveres e dos impedimentos previstos nos artigos 13 e 14 desta Resolução;
VII – A qualquer tempo, por interesse da Administração.
§ 1º O prestador voluntário que causar a rescisão devido às hipóteses previstas nos incisos IV a VI do caput, ficará impedido de firmar novo Termo de Adesão com este Tribunal de Justiça.
§ 2º Rescindido o Termo de Adesão, excluídas as hipóteses mencionadas no parágrafo anterior, o serviço voluntário somente poderá ser prestado ao Poder Judiciário depois de transcorridos, no mínimo, doze meses, contados do encerramento do Termo anterior.
§ 3º Em qualquer caso de rescisão do Termo de Adesão, com vistas a manter atualizado o quadro cadastral de serviço voluntário, deverá o supervisor responsável, informar expressamente à Divisão de Seleção e Movimentação, acerca da data da formalização da rescisão a fim de que seja publicado o ato respectivo, dando-se ampla ciência quanto ao desligamento da função de voluntário para a produção dos respectivos efeitos.
Art. 19. Ao término do prazo estabelecido no Termo de Adesão, será realizada avaliação do voluntário (conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça) que deverá indicar o comprometimento com as atividades desempenhadas, a assiduidade e a presteza no serviço.
Art. 20. A prestação do serviço voluntário não gera vínculo funcional entre o participante e o Tribunal de Justiça, tampouco altera eventual vínculo já estabelecido, quando houver, não sendo devida retribuição pecuniária ou compensação de qualquer natureza.
§ 1º Poderá ser autorizado o uso do transporte coletivo oferecido aos servidores sem que esse fato ou sua posterior supressão gere qualquer direito à continuidade do benefício.
§ 2º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.
Art. 21. A unidade em que o voluntário prestar serviços informará mensalmente à Divisão de Seleção e Movimentação o número de horas de serviço prestado, para fins de registro.
Art. 22. Ao término do prazo estabelecido no Termo de Adesão, o voluntário avaliado positivamente receberá certificado de serviço voluntário expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça, contendo a indicação da(s) unidade(s) em que foi prestado o serviço, do período e da carga horária cumprida.
Parágrafo único. O certificado de que trata o caput deste artigo poderá valer como critério de pontuação nos concursos realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 23. Eventuais casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.
Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/06/2020 20:45 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

107/2020	17/06/2020 às 12:29	18/06/2020

*Referendada, por unanimidade, na 10ª sessão Administrativa Ordinária do dia 15.07.2020.

RESOL-GP - 412020
(relativo ao Processo 475672019)
Código de validação: 13EF3A9BE0

Institui o Programa Voluntários da Justiça, que dispõe sobre a prestação de serviços voluntários no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.608/98, que dispõe sobre o serviço voluntário a ser prestado por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 292, de 23 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a prestação de serviço voluntário nos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que ações voluntárias provêm da participação espontânea e consciente, e estimulam a responsabilidade social, a solidariedade e a cooperação;

CONSIDERANDO que o voluntariado promove a melhoria do clima organizacional, desenvolve e acentua a noção de trabalho em equipe e gera maior comprometimento e aumento de produtividade;

CONSIDERANDO que a eficiência operacional é um dos temas estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a implantação do serviço voluntário auxiliará na melhora da prestação jurisdicional das unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição e nos serviços administrativos, garantindo o ganho de experiência profissional do voluntário e potencializando sua empregabilidade;

CONSIDERANDO o processo administrativo n.º 47567/2019 e a necessidade de regulamentar a seleção e atuação dos interessados em prestar serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão;

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º Instituir o Programa Voluntários da Justiça para prestação de serviços voluntários no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a serem realizados em atividades e tarefas vinculadas às áreas de interesse deste Tribunal e compatíveis com o conhecimento e experiências profissionais.

Art. 2º Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, prestada espontaneamente ao Poder Judiciário, sem vínculo empregatício, funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou afim, por pessoa física com idade superior a dezoito anos e que atenda aos seguintes requisitos:
I – Não ter sofrido punição em procedimento administrativo disciplinar;
II – Não ter antecedentes criminais;
III – Estar em pleno domínio de suas faculdades mentais;
IV – Estar em dias com as obrigações eleitorais e, no caso de interessados do sexo masculino, com o serviço militar.

§ 1º A prestação voluntária dos serviços não assegura a percepção de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e outros benefícios diretos e indiretos concedidos aos servidores do Tribunal de Justiça.

§ 2º Pessoas portadoras de deficiência compatível com o exercício do serviço poderão ser voluntárias, desde que atendam aos requisitos desta Resolução.

§ 3º O serviço voluntário não se caracteriza como estágio, por não ser ato educativo escolar supervisionado.

Art. 3º Poderão prestar serviço voluntário, nas respectivas áreas de atuação:
I – Estudantes ou graduados: atendimento ao público, fornecimento de informações em geral, auxílio à execução de atividades cartorárias e das áreas administrativas do Poder Judiciário;
II – Servidores aposentados: além das atividades descritas no inciso I, orientação e capacitação de servidores em estágio probatório ou em processo de aprendizagem.
III – Magistrados aposentados: além das atividades descritas nos incisos I e II, capacitação de magistrados em formação até o vitaliciamento, bem como realização de casamentos;
IV – Servidores ativos: na prática de competências alheias aos cargos que desempenham, que tenham objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, ou enquanto orientadores e palestrantes na prática de atividades relativas aos cargos que desempenham.

§ 1º Esta resolução não se aplica às atividades e serviços voluntários objetos de regulamentação específica e aos conciliadores e mediadores, consoantes as disposições do Código de Processo Civil, Lei n.º 13.140/2015 (Lei de Mediação) e da Resolução CNJ n.º 125/2010.

§ 2º A prestação de serviço voluntário é incompatível com o exercício da advocacia e com a realização de estágio em escritório ou sociedade de advogados, salvo quando o serviço voluntário for realizado exclusivamente em áreas administrativas do Poder Judiciário.

§ 3º Os serviços voluntários prestados pelos servidores ativos constituem atividades meritórias para fins de reconhecimento do Programa de Valorização dos Servidores – MERITUS, regido pela RESOL-GP-572018, cuja comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação do respectivo Termo de Adesão, por ocasião da inscrição no referido Programa.

Art. 4º Cabe à Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Seleção e Movimentação:
I – Coordenar as ações necessárias à prestação de serviço voluntário;
II – Realizar o acolhimento inicial e prestar as devidas informações aos candidatos ao trabalho voluntário;
III – Gerenciar pedidos das unidades judiciais e administrativas quanto ao interesse em receber voluntários;
IV – Efetuar o cadastro e o controle dos voluntários;
V – Acompanhar eventual lista de espera de candidatos;
VI – Providenciar expedição do certificado de prestação de serviço voluntário;
VII – Manter sob sua guarda uma das vias do Termo de Adesão de cada voluntário, bem como, os arquivos com as cópias dos documentos apresentados no ato da adesão em pastas próprias individuais;
VIII – Ao término da prestação do serviço voluntário, juntar no dossiê do voluntário o termo de desligamento;
IX – Deliberar sobre os demais procedimentos administrativos relacionados à matéria de que trata esta Resolução.

Art. 5º As unidades interessadas em contar com a colaboração de prestadores de serviço voluntário deverão encaminhar solicitação à Diretoria de Recursos Humanos, indicando o número de vagas, as atividades a serem desenvolvidas, as áreas de conhecimento e os demais requisitos a serem observados no recrutamento de prestadores de serviço voluntário.

Art. 6º O interessado em prestar serviço voluntário deverá preencher o formulário de Requerimento de Inscrição para Serviço Voluntário (conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça) e enviar para o e-mail concursos@tjma.jus.br.

§ 1º As inscrições serão reunidas e armazenadas em um banco de dados único, que poderá ser acessado pelas unidades interessadas, observando a localidade de prestação do serviço voluntário.

§ 2º A seleção do voluntário cadastrado no banco de dados será realizada pelas unidades interessadas, com a colaboração da Diretoria de Recursos Humanos.

§ 3º A área de conhecimento, o interesse e a experiência do voluntário selecionado devem guardar correspondência com a natureza e as características dos serviços da unidade em que ele atuará.

§ 4º Caberá a unidade solicitante analisar se a área de graduação do estudante ou de formação do graduado possui afinidade com as atividades rotineiras da própria unidade administrativa ou judiciária requisitante, exceto quando se tratar de servidor aposentado desta instituição.

§ 5º Fica facultada a realização de processo seletivo de âmbito estadual, conduzido pela Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal de Justiça ou pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão, ou o aproveitamento dos candidatos aprovados em cadastro de reserva ou acima do número de vagas dos processos seletivos dos Programas de Residência em Prática Jurídica (PRJud) e de Estágio Extracurricular, mediante a celebração de Termo de Adesão ao presente programa de voluntários, na forma desta Resolução.

Art. 7º O candidato selecionado deverá, antes de iniciar suas atividades, firmar Termo de Adesão (conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça) com o Poder Judiciário, sendo que este poderá se fazer representar pelo magistrado ou chefe da unidade à qual o voluntário prestará serviço.

§ 1º O Termo de Adesão será assinado em 3 (três) vias, a primeira entregue ao voluntário, a segunda arquivada em pasta própria na unidade em que o serviço será prestado e a terceira deverá ser encaminhada pela referida unidade à Divisão de Seleção e Movimentação.

§ 2º Ficará a critério da unidade requerente providenciar junto à Diretoria de Informática e Automação deste Tribunal os acessos do prestador voluntário aos sistemas, que poderão ser concedidos total ou parcialmente, ou de forma fundamentada, negados.

§ 3º É de competência da unidade requerente solicitar identificação própria expedida pelo setor competente a fim de permitir o trânsito do prestador voluntário nas instalações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 4º A identificação de que trata o parágrafo anterior deverá ser devolvida pelo voluntário na unidade em que o serviço foi prestado, por ocasião de seu desligamento.

Art. 8º O início das atividades do candidato selecionado à prestação de serviço voluntário está condicionado à apresentação dos seguintes documentos:
I – Cópia da carteira de identidade, do CPF e do comprovante de residência;
II – Currículo e foto 3x4;
III – Documento que comprove o grau de escolaridade;
IV – Documentos relacionados no art. 5º, § 1º, da Resolução n.º CNJ 156, de 8 de agosto de 2012, a saber: certidões ou declarações emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do voluntário das Justiças Federal, Eleitoral, Estadual e Militar; dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município; do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão; dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão;
V – Indicação do magistrado/chefe da respectiva unidade em que o voluntário pretende atuar e/ou formulário de Requerimento de Inscrição para Serviço Voluntário, conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça, devidamente preenchido;
VI – Nos casos dos graduandos ou graduados em Direito, declaração de que não estejam prestando os serviços indicados no § 2º do art. 3º desta Resolução;
VII – Outros documentos que se mostrem úteis ou necessários para a atividade a ser desempenhada pelo voluntário.

§ 1º Nas hipóteses em que o voluntário seja servidor aposentado do Poder Judiciário e pretenda desempenhar atividade equivalente a exercida anteriormente, ficará dispensada a comprovação da escolaridade ou titulação.

§ 2º Os documentos indicados acima deverão ser enviados para o e-mail concursos@tjma.jus.br ou anexados em requisição, cadastrada com assunto “Programa Voluntários da Justiça”, no sistema DIGIDOC.

Art. 9º Devem constar no Termo de Adesão:
I – As atribuições, os deveres e as proibições inerentes ao serviço voluntário;
II – Os dias e os horários da prestação do serviço voluntário, combinados entre as partes envolvidas.

§ 1º A carga horária de prestação de serviço voluntário deverá observar o horário do expediente, a necessidade e o interesse da unidade em que se realizará o serviço e a disponibilidade do voluntário, devendo ser de no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) horas semanais, a partir de 2 (dois) dias por semana, atendendo à conveniência da unidade.

§ 2º O magistrado ou outro servidor por ele designado como supervisor será o responsável pelo efetivo acompanhamento das atividades desempenhadas pelos voluntários e pelo controle da frequência, devendo os mesmos registrarem suas frequências em formulários próprios na unidade em que atuarão.

§ 3º O não-cumprimento do horário estabelecido e as faltas sem justificativas poderão acarretar a rescisão do Termo de Adesão, nos termos do art. 18.

§ 4º Tratando-se de prestador de serviço voluntário estudante, o horário de prestação do serviço não poderá ser incompatível com o seu horário acadêmico.

§ 5º A atuação como voluntário por parte de servidor ativo deve ocorrer fora do seu expediente de trabalho e a carga horária respectiva não pode ser computada como tempo de serviço ou para compensação no banco de horas.

Art. 10. A prestação de serviço voluntário terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável, a critério das autoridades das respectivas unidades e havendo interesse do servidor voluntário, uma única vez, por igual período.

§ 1º A prorrogação de que trata o caput deste artigo ficará condicionada à prévia avaliação dos serviços prestados a ser realizada pela autoridade a qual o servidor voluntário esteja diretamente vinculado.

§ 2º A prorrogação do serviço voluntário será precedida da assinatura de novo Termo de Adesão, onde deverá constar novo prazo de duração, limitado ao prazo máximo estipulado no caput.

§ 3º O voluntário poderá, quando achar conveniente, solicitar seu afastamento do programa, comunicando sua decisão com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data em que pretender interromper a prestação.

Art. 11. A prestação de serviço voluntário não pode exceder o quantitativo de cargos da respectiva unidade judiciária ou da Comarca, e, em se tratando do Tribunal de Justiça, dos cargos das unidades judiciárias e das unidades administrativas em que o serviço será prestado.

Art. 12. São direitos do prestador de serviço voluntário:
I – Ser informado claramente de suas atribuições e responsabilidades;
II – Desempenhar tarefas de acordo com os seus conhecimentos e experiência, desde que não privativa de membro ou servidor;
III – Receber orientação e apoio na atividade que desempenhar, por meio de capacitação e supervisão;
IV – Usar as instalações, bens, serviços e recursos necessários para o desenvolvimento das atribuições que lhe forem confiadas;
V – Receber certificado, ao final do prazo da prestação de serviço voluntário, com a discriminação do serviço desempenhado e respectiva carga horária.

Art. 13. São deveres do prestador de serviço voluntário:
I – Respeitar as normas legais e regulamentares;
II – Exercer suas atividades com zelo e responsabilidade;
III – Atuar com respeito, urbanidade e observância dos procedimentos adequados;
IV – Manter sigilo sobre assuntos dos quais, em razão do trabalho voluntário, tiver conhecimento;
V – Atuar de forma integrada e coordenada com a equipe de trabalho do tribunal;
VI – Responder por perdas e danos que, comprovadamente, vier a causar a bens do Tribunal de Justiça, decorrentes da inobservância de normas internas ou de disposições desta Resolução;
VII – Utilizar com parcimônia os recursos que lhe forem disponibilizados e zelar pelo patrimônio público;
VIII – Cumprir, fielmente, a programação do trabalho voluntário, comunicando ao chefe da unidade em que atua, bem como à Divisão de Seleção e Movimentação, preferencialmente por escrito, qualquer fato que impossibilite a continuidade de suas atividades;
IX – Justificar as ausências nos dias em que estiver designado à prestação do serviço voluntário.

Art. 14. É proibido ao prestador de serviço voluntário:
I – Receber, a qualquer título, remuneração pela prestação do serviço voluntário;
II – Retirar e/ou utilizar qualquer material de uso exclusivo do serviço para qualquer fim diverso da prestação do serviço voluntário;
III – Aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingindo ou amparado por ação ou omissão do Poder Judiciário;
IV – Revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro qualquer informação antes da respectiva divulgação oficial;
V – Revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão do serviço voluntário e que deva permanecer em segredo.

§ 1º É impedido de atuar como prestador de serviço voluntário a pessoa que tenha interesse direto ou indireto em processo judicial ou administrativo em tramitação na respectiva unidade, circunstância que deve ser imediatamente comunicada ao gestor da unidade, abstendo-se de atuar, sob pena de desligamento imediato do Programa.

§ 2º É vedada a admissão de prestador de serviço voluntário para atuar, sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Poder Judiciário ou a servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

Art. 15. O servidor voluntário será informado das atividades que executará e das suas responsabilidades, atuando com os recursos materiais e tecnológicos disponíveis, ficando sujeito às condições, normas e princípios disciplinares estabelecidos aos servidores do Poder Judiciário bem como às regras dessa Resolução e às estabelecidas expressamente no Termo de Adesão.

Art. 16. Constatada a violação dos deveres e das proibições previstas no termo de adesão, o voluntário será imediatamente afastado, devendo, antes do seu desligamento definitivo, ser-lhe assegurada ampla defesa.

Art. 17 O voluntário é responsável por todos os atos que praticar na prestação do serviço, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. Para fins de apuração na esfera administrativa, o voluntário será submetido às regras do regime disciplinar, aplicáveis aos servidores no que forem compatíveis com a natureza do serviço prestado.

Art. 18. O Termo de Adesão poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
I – Pelo término do prazo de duração indicado;
II – Por iniciativa do voluntário;
III – Por solicitação motivada da autoridade superior a quem o prestador voluntário está diretamente vinculado;
IV – Por descumprimento das obrigações fixadas pela autoridade competente;
V – Por ausência injustificada do prestador voluntário por mais de 15 (quinze) dias seguidos ou 30 (trinta) dias interpolados dentro de 6 (seis) meses;
VI – Inobservância dos deveres e dos impedimentos previstos nos artigos 13 e 14 desta Resolução;
VII – A qualquer tempo, por interesse da Administração.

§ 1º O prestador voluntário que causar a rescisão devido às hipóteses previstas nos incisos IV a VI do caput, ficará impedido de firmar novo Termo de Adesão com este Tribunal de Justiça.

§ 2º Rescindido o Termo de Adesão, excluídas as hipóteses mencionadas no parágrafo anterior, o serviço voluntário somente poderá ser prestado ao Poder Judiciário depois de transcorridos, no mínimo, doze meses, contados do encerramento do Termo anterior.

§ 3º Em qualquer caso de rescisão do Termo de Adesão, com vistas a manter atualizado o quadro cadastral de serviço voluntário, deverá o supervisor responsável, informar expressamente à Divisão de Seleção e Movimentação, acerca da data da formalização da rescisão a fim de que seja publicado o ato respectivo, dando-se ampla ciência quanto ao desligamento da função de voluntário para a produção dos respectivos efeitos.

Art. 19. Ao término do prazo estabelecido no Termo de Adesão, será realizada avaliação do voluntário (conforme modelo disponibilizado no site www.tjma.jus.br, na aba Servidor, Processos Seletivos, Programa Voluntários da Justiça) que deverá indicar o comprometimento com as atividades desempenhadas, a assiduidade e a presteza no serviço.

Art. 20. A prestação do serviço voluntário não gera vínculo funcional entre o participante e o Tribunal de Justiça, tampouco altera eventual vínculo já estabelecido, quando houver, não sendo devida retribuição pecuniária ou compensação de qualquer natureza.

§ 1º Poderá ser autorizado o uso do transporte coletivo oferecido aos servidores sem que esse fato ou sua posterior supressão gere qualquer direito à continuidade do benefício.

§ 2º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Art. 21. A unidade em que o voluntário prestar serviços informará mensalmente à Divisão de Seleção e Movimentação o número de horas de serviço prestado, para fins de registro.

Art. 22. Ao término do prazo estabelecido no Termo de Adesão, o voluntário avaliado positivamente receberá certificado de serviço voluntário expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça, contendo a indicação da(s) unidade(s) em que foi prestado o serviço, do período e da carga horária cumprida.

Parágrafo único. O certificado de que trata o caput deste artigo poderá valer como critério de pontuação nos concursos realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 23. Eventuais casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/06/2020 20:45 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 107 de 18.06.2020, p. 440-444.

Informações de Publicação

40/2021	08/03/2021 às 13:37	09/03/2021

Altera a redação do art. 4º da Resolução nº 20/2010, que criou a Ouvidoria do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para ampliar sua competência às questões socioambientais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve: "*ad referendum*" do Plenário,

Art. 1º O art. 4º da Resolução nº 20/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º Compete à Ouvidoria:

I - receber consultas, diligenciando junto às unidades judiciais e administrativas, e prestar informações e esclarecimentos sobre atos praticados no âmbito do Poder Judiciário;

II - receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Judiciário e encaminhá-las aos setores competentes, mantendo o interessado informado sobre as providências adotadas;

III - promover apuração das reclamações de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por magistrados e servidores, respeitadas as competências da Corregedoria-Geral da Justiça e da Presidência do Tribunal;

IV - sugerir aos demais órgãos do Poder Judiciário do Maranhão a adoção de medidas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;

V - apresentar ao Plenário do Tribunal e dar publicidade aos dados estatísticos colhidos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;

VI - encaminhar ao Plenário do Tribunal relatório das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria a cada seis meses;

VII - receber, registrar, controlar e responder o pedido de informações de que trata a Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, até que seja integralmente regulamentada no âmbito do Poder Judiciário, ficando, para tanto, atribuída a função de informante ao Ouvidor do Poder Judiciário do Maranhão.

§ 1º Caberá também à Ouvidoria do Poder Judiciário do Maranhão a competência para:

I - receber sugestões, reclamações, denúncias, propostas, solicitações ou pedidos de informação de qualquer usuário, pessoa física ou jurídica, relativos a assuntos socioambientais;

II - acompanhar a tramitação e a análise das demandas dessa natureza recebidas, e transmitir aos usuários as respostas e soluções dadas;

III - dar publicidade, através de relatórios anuais, às manifestações recebidas referentes a questões socioambientais;

IV - recomendar à Presidência do Tribunal a realização de estudos e adoção de outras medidas que visem garantir a manutenção e o aprimoramento das atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão em matéria de sustentabilidade;

V - executar demais atribuições conexas determinadas pelo Ouvidor judiciário.

§ 2º Contra a decisão que denegar o requerimento de informações caberá recurso para o Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/07/2020 15:26 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

122/2020	09/07/2020 às 11:01	10/07/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 10ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 15 DE JULHO DE 2020.
RESOL-GP - 422020
Código de validação: DE190DEE04

Altera a redação do art. 4º da Resolução nº 20/2010, que criou a Ouvidoria do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para ampliar sua competência às questões socioambientais.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
Resolve: "*ad referendum*" do Plenário,
Art. 1º O art. 4º da Resolução nº 20/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 4º Compete à Ouvidoria:
I - receber consultas, diligenciando junto às unidades judiciais e administrativas, e prestar informações e esclarecimentos sobre atos praticados no âmbito do Poder Judiciário;
II - receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Judiciário e encaminhá-las aos setores competentes, mantendo o interessado informado sobre as providências adotadas;
III - promover apuração das reclamações de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por magistrados e servidores, respeitadas as competências da Corregedoria-Geral da Justiça e da Presidência do Tribunal;
IV - sugerir aos demais órgãos do Poder Judiciário do Maranhão a adoção de medidas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;
V - apresentar ao Plenário do Tribunal e dar publicidade aos dados estatísticos colhidos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;
VI - encaminhar ao Plenário do Tribunal relatório das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria a cada seis meses;
VII - receber, registrar, controlar e respondero pedido de informações de que trata a Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, até que seja integralmente regulamentada no âmbito do Poder Judiciário, ficando, para tanto, atribuída a função de informante ao Ouvidor do Poder Judiciário do Maranhão.
§ 1º Caberá também à Ouvidoria do Poder Judiciário do Maranhão a competência para:
I - receber sugestões, reclamações, denúncias, propostas, solicitações ou pedidos de informação de qualquer usuário, pessoa física ou jurídica, relativos a assuntos socioambientais;
II - acompanhar a tramitação e a análise das demandas dessa naturezarecebidas, e transmitir aos usuários as respostas e soluções dadas;
III - dar publicidade, através de relatórios anuais, às manifestações recebidas referentes a questões socioambientais;
IV - recomendar à Presidência do Tribunal a realização de estudos e adoção de outras medidas que visem garantir a manutenção e o aprimoramento das atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão em matéria de sustentabilidade;
V - executar demais atribuições conexas determinadas pelo Ouvidor judiciário.
§ 2º Contra a decisão que denegar o requerimento de informações caberá recurso para o Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/07/2020 15:26 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
122/2020	09/07/2020 às 11:01	10/07/2020

Informações de Publicação

144/2020	10/08/2020 às 11:19	12/08/2020

RESOL-GP - 442020
(relativo ao Processo 524402019)
Código de validação: FB8CDAA63D

Altera o art. 1º e acrescenta o parágrafo único ao mesmo artigo da RESOLUÇÃO-GP – 462018, que regulamenta a utilização do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás judiciais.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a decisão proferida no Processo n.º 524402019, na 3ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 04 de março de 2020,

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO-GP – 462018, de 12 de julho de 2018, que regulamenta a utilização do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás judiciais;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Procedimento de Controle Administrativo Nº 0008520-12. 2019.2.00.0000, do Conselho Nacional de Justiça, que determinou a necessidade de alteração do art. 1º da Resolução n.º RESOLUÇÃO-GP - 462018, de modo a garantir a dispensa de pagamento do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás expedidos para levantamento de valores creditados em favor das partes quando a sentença proferida no âmbito dos Juizados Especiais não for objeto de recurso;

R E S O L V E:

Art. 1º O art.1º da RESOLUÇÃO-GP – 462018, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º É obrigatória a afixação do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás expedidos para levantamento de valores creditados em favor das partes não beneficiárias de assistência judiciária gratuita, advogados (sejam ou não seus constituintes beneficiários da gratuidade) e peritos, pelas Secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça, pelas Secretarias Judiciais e Secretarias das Diretorias dos Fóruns, no âmbito do Estado do Maranhão.

Art. 2º Fica acrescido o parágrafo único ao art.1º da RESOLULÇÃO-GP – 462018.

Art. 1º.....

Parágrafo único: No alvará expedido em processo sujeito ao procedimento previsto na Lei nº 9.099/95, que não tenha sido objeto de Recurso Inominado, será utilizado o Selo de Fiscalização Judicial gratuito. Nos demais casos, será utilizado o selo de fiscalização oneroso, observando-se sempre as normas atinentes a concessão da gratuidade da justiça.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/08/2020 13:10 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

156/2020	27/08/2020 às 12:19	28/08/2020

RESOL-GP - 452020
(relativo ao Processo 35682019)
Código de validação: 01C4C1EB75

Dispõe sobre o valor, reajustes, requisitos de habilitação, fiscalização e a forma de repasse da complementação da renda mínima destinada às serventias extrajudiciais que prestam serviços de registro civil das pessoas naturais.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando a decisão proferida na 7ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 03 de junho de 2020, nos autos do Processo nº 3568/2019,

CONSIDERANDO a situação de inviabilidade econômica apresentada por diversas serventias notariais e registrais no Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o estudo específico apresentado pelo Tribunal de Justiça, notadamente sobre o impacto financeiro sobre o Fundo, com a implantação da renda mínima para as serventias deficitárias do Estado do Maranhão; e,

CONSIDERANDO complemento financeiro o montante que, somando-se ao valor apurado, atinja o teto estabelecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º A presente Resolução estabelece o valor, seus reajustes, os requisitos de habilitação, fiscalização, bem como a forma de repasse da renda mínima às serventias extrajudiciais deficitárias que prestam serviços de registro civil das pessoas naturais.

Parágrafo único. Considera-se deficitária a serventia de registro civil das pessoas naturais cuja receita bruta mensal não alcance o valor da renda mínima mensal fixada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, incluídos os emolumentos das demais atribuições da serventia, se houver, e a compensação dos atos gratuitos do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil do Estado do Maranhão (FERC).

Art. 2º Fica fixada a renda mínima mensal em R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Parágrafo único. As serventias extrajudiciais com atribuição de registro civil de pessoas naturais deficitárias receberão repasse do Poder Judiciário, a fim de alcançarem a renda mínima estabelecida no *caput* deste artigo, levando-se em conta a receita de emolumentos inclusive das demais atribuições da serventia, se houver, e o ressarcimento do FERC.

Art. 3º Será utilizada a fonte de recurso estabelecida no art. 3º da Lei n. 130/2009 para a concessão da renda mínima aos registradores de registro civil de pessoas naturais.

Art. 4º Será considerada renda bruta mensal o total dos emolumentos arrecadados no mês de referência, inclusive das demais atribuições da serventia, se houver, acrescido do valor de compensação creditado pelo FERC.

§ 1º O complemento financeiro será efetuado até o último dia do mês subsequente, sendo os valores creditados em conta-corrente vinculada ao Banco do Brasil, cuja titularidade pertença ao registrador.

§ 2º Os dados bancários para o crédito da renda mínima devem ser encaminhados à Diretoria do FERJ em até 30 (trinta) dias, a contar da data do exercício na serventia.

§ 3º A ausência de informações bancárias de responsabilidade do delegatário implicará na sustação do pagamento, devendo o crédito retornar à conta do Fundo aplicando-se o § 2º do art. 10 desta resolução.

§ 4º Se por qualquer eventualidade, a qualquer título, o FERC efetuar pagamento indevido ou excedente, devidamente comprovado, será efetuado o estorno em remessa subsequente.

Art. 5º No período em que houver suspensão do crédito orçamentário do Tribunal de Justiça, os valores da complementação da renda mínima da serventia serão contabilizados, ficando o crédito condicionado à abertura do orçamento.

Parágrafo Único. No mês seguinte à abertura do orçamento, para fins da base de cálculo do complemento da renda mínima, não será considerado o crédito feito por acumulação em razão da suspensão do parágrafo anterior, considerando-se o crédito de cada mês individualmente.

Art. 6º Quando compensados os atos de registro civil de pessoas naturais gratuitos e for constatado que os valores destinados à complementação da renda mínima são insuficientes, os pagamentos serão efetuados mediante rateio, proporcionalmente às disponibilidades do FERC naquele mês, sendo vedado o ressarcimento dessa diferença em meses posteriores.

Art. 7º Quando houver cumulação de titularidade e interinidade, o delegatário fará jus somente ao repasse de 50% (cinquenta por cento) do valor da complementação da renda mínima mensal na serventia da interinidade.

Parágrafo único. Havendo mais de um delegatário no mês de referência para o cálculo da renda mínima, será feito rateio proporcional aos dias do exercício da delegação, sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 8º O delegatário titular ou interino beneficiário do repasse para alcance da renda mínima, quando estiver cumulando mais de uma serventia, não poderá receber renda mínima que exceda, globalmente, 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do teto constitucional.

Art. 9º Nos casos de intervenção em serventias deficitárias, os valores devidos ao titular afastado, bem como ao interventor serão determinados pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 10. Para fazer jus ao recebimento da complementação da renda mínima o delegatário/responsável deverá:

I - estar adimplente com o recolhimento dos emolumentos e demais obrigações junto ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ;

II - estar sem pendência com a prestação de contas de selo;

III - em caso de interinidade ou intervenção, estar regular com o envio da prestação de contas da serventia;

IV - estar regular com a escrituração do livro caixa nos termos dos Provimentos 34/2013, 12/2014 e Orientação Normativa 06/2013, bem como aos demais normativos atinentes à matéria;

V - estar adimplente com os pagamentos referentes às auditorias de fiscalização;

VI - não sofrer condenação com aplicação de penalidade transitada em julgado até que seja cancelado o respectivo registro, através de processo administrativo disciplinar no âmbito do Tribunal de Justiça.

§ 1º A verificação dos requisitos poderá ser feita a qualquer momento, em correição ordinária ou extraordinária, inspeção ou por certidão firmada em cumprimento a mandado judicial.

§ 2º Na hipótese de descumprimento de qualquer dos requisitos acima, o delegatário não fará jus ao benefício até a regularização da exigência, sendo vedado pagamento retroativo.

Art. 11. O delegatário beneficiário que adulterar, suprimir, omitir ou praticar qualquer ato que possa influenciar no enquadramento da renda mínima estará sujeito à devolução em dobro do valor recebido indevidamente, além de abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 12. Até o décimo quinto dia de cada mês, a Diretoria do FERJ verificará o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 10, para fins de enquadramento da complementação da renda mínima, bem como o valor a ser creditado na conta do delegatário da serventia.

Parágrafo único. Até o vigésimo dia de cada mês, o FERJ encaminhará Relatório com os valores a serem creditados a cada delegatário para a Diretoria Financeira, que efetuará o pagamento até o último dia de cada mês.

Art. 13. Compete ao Tribunal de Justiça, por meio de resolução, deliberar sobre alteração do valor da renda mínima.

Parágrafo único. Independente da alteração prevista no *caput* deste artigo, o valor da renda mínima poderá ser atualizado pelo Tribunal de Justiça, anualmente, através de Resolução, até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art.14. A Diretoria de Tecnologia de Informação do Tribunal de Justiça responsabilizar-se-á pela criação, adaptação ou otimização de sistema para a interoperabilidade da execução da presente resolução.

Art.15. Esta Resolução entrará em vigor após a alteração da Lei n. 130/2009, que incluirá a renda mínima nas despesas do FERC.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/08/2020 09:54 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

146/2020	13/08/2020 às 11:48	14/08/2020

Homologa a relação definitiva dos candidatos inscritos no XI Concurso de Remoção de servidores.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 da RESOL-GP-332019, de 15 julho de 2019
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Homologar a relação definitiva dos candidatos inscritos no XI Concurso de Remoção de servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Comissário de Justiça da Infância e Juventude, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, constante do Anexo Único.

Art. 2º Constatada a necessidade de recompor o quadro funcional da unidade de trabalho integrante do Poder Judiciário estadual, a critério da Administração, divulgar-se-á edital de convocação de servidores contemplados nos concursos de remoção.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Recursos Humanos a elaboração e divulgação dos editais de convocação do XI Concurso de Remoção.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 06 (seis) meses contados a partir da publicação desta homologação, não podendo ser prorrogada.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS.

ANEXO ÚNICO

(XI CONCURSO DE REMOÇÃO)

COMARCA	CARGO	NOME	TEMPO DE EXERCÍCIO
AÇAILÂNDIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE	2764
AÇAILÂNDIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MAURICIO FERNANDES LIMA	2385
AÇAILÂNDIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAFAEL SOUSA SILVA	2044
AÇAILÂNDIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SHIRLENNE DA SILVA BRITO ROCHA	1982
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOEL GONÇALVES CANTANHEDE FILHO	5016
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO ARAUJO DE SOUSA	2766
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2752
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2748
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DANYELLE CRISTINA FERNANDES FRANCO	2687
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA	2629
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2611
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERICK HENRIQUE DA LUZ GOMES	2577
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DANIEL LIMA MARQUES	2493
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIMAR DA LUZ SOARES	2466
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2459
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2433
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2430
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILLAS MAKSON DO ROSÁRIO VIEIRA	2420
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KELINNE DA CONCEIÇÃO LEMOS COSTA	2419
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELO CANTANHEDE DE ALMEIDA	2091
ALCÂNTARA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	127
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO	3542
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3507
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IDERSON DIAS NUNES	3506
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROGÉRIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR	3329
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA	3260
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3244
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3220
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL TELES MOREIRA SILVA	3114
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3046
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3038
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3032
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3028
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENYS JONATHAN CANDEIRA LIMA	3010
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3005
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3000
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	2936
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2766
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2766

ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2766
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADENILSON PINHEIRO CAMPOS	2764
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JAMES MARQUES AMORIM	2762
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2761
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO FERREIRA DE LUCENA	2752
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA VALDERLENE DE VASCONCELOS LIMA	2745
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VENÂNCIO ALÍBIO SANTOS DA PAZ	2731
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2714
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENNY ROBSON COELHO SAMPAIO	2663
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO	2657
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2655
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANTONIO ANDRÉ FERREIRA LEITE	2649
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2641
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2641
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PRISCILA ARAUJO DINIZ	2639
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2606
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2571
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2321
ALCÂNTARA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2083
AMARANTE DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2455
AMARANTE DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELVANE MORAIS TEIXEIRA BANDEIRA	2398
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSELIA DE LIMA DOS SANTOS	5026
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEDAIAS DA SILVA RAMOS	3683
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3604
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2766
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO ARAUJO DE SOUSA	2766
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA LARISSA NOLETO SÁ	2760
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EVANITA DA ROCHA LUZ	2756
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2752
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2748
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO ALVES GALVINO	2746
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DANYELLE CRISTINA FERNANDES FRANCO	2687
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2638
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA	2629
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2611
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAQUELINE SILVA DE SOUSA	2559
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO ITALO CARVALHO ADRIEL	2529
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DANIEL LIMA MARQUES	2493
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2489
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIO KLEYNARDO CASTELO BRANCO PORTO	2484
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2468
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2451
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2433
BACABAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DOMINGOS DE JESUS COELHO PEREIRA	2381
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAO SILVA PIRES	5117
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO RIBEIRO AZEVEDO FILHO	5117
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUIS SERGIO ANDRADE DA SILVA	5002
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3279
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	SERGIO LIMA CAVALCANTE	3276
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS	3252
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARJORY OLIVEIRA PEREIRA	3229
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSEAS NEVES FERNANDES	3030
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM	2985
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	2871
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2674
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2628
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLARICE DE SENA MONTEIRO QUEIROZ	1466
BACABAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO	728
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA	4981
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE	4898

BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3507
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3038
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOÃO DE DEUS ALVES SILVA	2933
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2766
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CLAUDIONOR RODRIGUES DE CARVALHO JÚNIOR	2766
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CRISTIANE DE CARVALHO E SILVA	2762
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JAMES MARQUES AMORIM	2762
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCIELSON SOUSA DOS SANTOS	2750
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GILDENES TRINDADE MESSIAS	2744
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2737
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2701
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS	2651
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PRISCILA ARAUJO DINIZ	2639
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA	2600
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2461
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2455
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MAURICIO FERNANDES LIMA	2385
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2383
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2083
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SHIRLENNE DA SILVA BRITO ROCHA	1982
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉC. EM CONTABILIDADE	LOUISE VIVEIROS MACEDO	2498
BACABAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉC. EM CONTABILIDADE	LÍBIA LÚCIA COSTA DINIZ	2390
BALSAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ODAIR JOSÉ FERREIRA ROCHA	2650
BALSAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE	4898
BALSAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE	2764
BALSAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KAROLINE SILVA FIGUEIREDO	2752
BALSAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2737
BALSAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALINE DANIELA RODRIGUES DE SOUSA	2728
CAXIAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - ADMINISTRADOR	CLAUDIONOR LOPES DE SANTANA	4134
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	GUSTAVO RÔMULO MATOS DE SÁ	6380
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSE MURILO MOREIRA DE SOUZA FILHO	6248
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO RIBEIRO AZEVEDO FILHO	5117
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	NEUMARA CASTOR DE MELO	5102
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBERTO LUIZ AMORIM DA SILVA	5076
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	RUBENS DANIEL NUNES SANTANA	4971
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JARDEL DOS SANTOS PENHA	4970
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	HELDER MONTE CARDOSO	4960
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMANNUELA PAZ RIBEIRO	4934
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAQUELMA CARLA SANTOS MARTINS	4899
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSE ARMANDO MOREIRA PEREIRA	4592
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARIO ROSA DA SILVA	4441
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3577
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	KLAYSON MACHADO REIS	3531
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO	3526
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3519
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3519
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3279
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	MEIRE ROSE RIBEIRO DE LIRA	3216
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3047
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	LIVIA LIMA VIANA	3026
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA	3023
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	2871
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	DALILA ARAUJO DOS SANTOS	2706
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	MAURO ROBERTO BRITO CONCEIÇÃO	2650
CAXIAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELAINE AIRES FREITAS	2602
CHAPADINHA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FRANCISCO OSMAR BRANDÃO LOPES NETO	2766
CHAPADINHA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOYCE KAROLINNY NEGROMONTE MOREIRA	2731

CHAPADINHA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2692
CHAPADINHA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2675
CHAPADINHA	COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DOS SANTOS FILHO	5031
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA DE ABREU CARVALHO BEZERRA	3299
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CLAUDIONOR RODRIGUES DE CARVALHO JÚNIOR	2766
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CRISTIANE DE CARVALHO E SILVA	2762
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2755
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO FERREIRA DE LUCENA	2752
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ORLEANS PARENTES FORTES MENDES	2746
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALINE DANIELA RODRIGUES DE SOUSA	2728
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WEDSON GOMES DE SOUSA	2717
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANILO FEITOSA SILVA	2711
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2701
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUTERO VILARINS AMORIM BEZERRA	2695
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MAYSA LIMA SÁ	2655
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA	2600
CODÓ	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2413
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANTONIO JOSE AYREMORAES BARBOSA	3888
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREY RODRIGUES FLORO	3593
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO BENVINDO DE SOUSA MARTINS	3431
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FRANCISCO OSMAR BRANDÃO LOPES NETO	2766
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2721
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2697
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2692
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2675
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THIAGO PESSOA SILVEIRA	2562
COELHO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2560
COLINAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOYCE KAROLINNY NEGROMONTE MOREIRA	2731
COLINAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2692
CURURUPU	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO ALVES GALVINO	2746
CURURUPU	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DANYELLE CRISTINA FERNANDES FRANCO	2687
GOVERNADOR NUNES FREIRE	OFICIAL DE JUSTIÇA	FÁBIO HENRIQUE WEBA COUTINHO	2596
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - ASSISTENTE SOCIAL	VIVIANE CARVALHO FRANCO	2766
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR	3732
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO	3542
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROGÉRIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR	3329
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA	3320
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA	3271
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3263
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA	3260
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR ANDERSON LUZ CASTRO	3259
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3244
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3221
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3220
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL TELES MOREIRA SILVA	3114
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3046
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3032
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO ARAUJO MORAES	3025
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENYS JONATHAN CANDEIRA LIMA	3010

ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3005
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3000
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MILENA BATISTA VIANA	2995
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	2936
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR	2922
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIVIA MARIA MATOS MACHADO AROUCHE	2888
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2766
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2766
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2766
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2761
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCIELSON SOUSA DOS SANTOS	2750
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ORLEANS PARENTES FORTES MENDES	2746
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA VALDERLENE DE VASCONCELOS LIMA	2745
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VENÂNCIO ALÍBIO SANTOS DA PAZ	2731
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2714
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2711
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2641
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2641
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE	2638
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIOGO FERRAZ OLIVEIRA	2412
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MAURICIO FERNANDES LIMA	2385
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2356
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2321
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2083
ITAPECURU-MIRIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1371
LAGO DA PEDRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSIKELLE SILVA SARAIVA	4975
LAGO DA PEDRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	SERGIO LIMA CAVALCANTE	3276
LAGO DA PEDRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM	2985
LAGO DA PEDRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2674
LAGO DA PEDRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2628
LAGO DA PEDRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ELIZABETH CRISTINA RIBEIRO DE SOUSA	2468
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	MARIA BETHANIA MOTA DE QUEIROZ	4560
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2766
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2766
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2766
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEX JORGE FREIRE DOS ANJOS	2764
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2757
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2757
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	LANA KARENINA FONSECA MOURA PEREIRA	2751
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2743
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOYCE KAROLINNY NEGROMONTE MOREIRA	2731
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2714
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	MARCIO HENRIQUE ALMEIDA PORTELA	2663
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2662
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2643
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2347
PAÇO DO LUMIAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2200
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON PEREIRA LIRA	6024
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSIKELLE SILVA SARAIVA	4975
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARJORY OLIVEIRA PEREIRA	3229
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA	3023
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM	2985
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2674
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2628
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2504
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO	2502
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMANUEL SAMID MONTEIRO MENEZES	2491

PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2473
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2455
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2253
PEDREIRAS	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLARICE DE SENA MONTEIRO QUEIROZ	1466
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA	4981
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA DE ABREU CARVALHO BEZERRA	3299
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CRISTIANE DE CARVALHO E SILVA	2762
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2755
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO FERREIRA DE LUCENA	2752
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALINE DANIELA RODRIGUES DE SOUSA	2728
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2701
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUTERO VILARINS AMORIM BEZERRA	2695
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2655
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS	2651
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA	2600
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2571
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2455
PEDREIRAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2413
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLAUDINES DA PAZ CAMPOS SILVA	5099
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	4985
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSIKELLE SILVA SARAIVA	4975
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	VÍVIAN ARANHA RAMOS	3514
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3279
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3224
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	2871
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	FÁBIO HENRIQUE WEBA COUTINHO	2596
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO	2502
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2408
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2253
PINHEIRO	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO	728
PORTO FRANCO	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELVANE MORAIS TEIXEIRA BANDEIRA	2398
PRESIDENTE DUTRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON PEREIRA LIRA	6024
PRESIDENTE DUTRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2504
PRESIDENTE DUTRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	SAMIRA HONELLY DA COSTA SOUSA	2493
PRESIDENTE DUTRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2473
PRESIDENTE DUTRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2455
PRESIDENTE DUTRA	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLARICE DE SENA MONTEIRO QUEIROZ	1466
SANTA HELENA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3172
SANTA HELENA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DAPHNE NAYARA RODRIGUES DE FREITAS	2766
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JONAS BARROSO FERREIRA JÚNIOR	5032
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA	4981
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3263
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3221
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3038
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2766
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GILDENES TRINDADE MESSIAS	2744
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUTERO VILARINS AMORIM BEZERRA	2695
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS	2651
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADILSON COSTA SIMÃO	2627
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2461
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2455
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2383
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2356

SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2356
SANTA INÊS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SHIRLENNE DA SILVA BRITO ROCHA	1982
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FRANCISCO OSMAR BRANDÃO LOPES NETO	2766
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2697
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2675
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THIAGO PESSOA SILVEIRA	2562
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2752
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2748
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO ALVES GALVINO	2746
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ELIVONE NASCIMENTO FRANÇA	2653
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2489
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	127
SÃO BENTO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2743
SÃO BENTO	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THIAGO PESSOA SILVEIRA	2562
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE	4898
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JULIO CESAR DE MACEDO DIAS	4256
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR	3732
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO	3542
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LORENA GALVÃO GAIOSO	3525
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IVANE MENDONÇA DOS SANTOS	3517
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3507
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IDERSON DIAS NUNES	3506
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DEBORA DEE GOMES MOURA	3491
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RICARDO ALEXANDRE DA COSTA CAMPOS	3402
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LORENA VILLAR GOMES ARAÚJO	3330
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROGÉRIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR	3329
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA	3320
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VICTOR HUGO PINHEIRO PAVÃO	3290
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA	3289
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KARINE GLEICE AZEVEDO ALVES	3274
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA	3271
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA	3270
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUÍS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS	3265
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3263
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA	3260
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR ANDERSON LUZ CASTRO	3259
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADONIS DE CARVALHO BATISTA	3257
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3244
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO	3242
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAMIRAMIS FONTENELE	3238
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA DOS SANTOS TELES	3224
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3221
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3220
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EMERSON DE JESUS SILVA	3193
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3172
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL TELES MOREIRA SILVA	3114
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA	3047
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3046

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3032
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3028
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO ARAUJO MORAES	3025
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELDER REGINO DA COSTA SILVA	3017
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3005
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3000
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MILENA BATISTA VIANA	2995
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	2936
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOÃO DE DEUS ALVES SILVA	2933
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR	2922
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIVIA MARIA MATOS MACHADO AROUCHE	2888
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE	2764
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADENILSON PINHEIRO CAMPOS	2764
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JAMES MARQUES AMORIM	2762
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2761
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOÃO CAMPOS SOUZA NETO	2759
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCIELSON SOUSA DOS SANTOS	2750
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARCOS GILSON FERREIRA AMARAL	2747
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ORLEANS PARENTES FORTES MENDES	2746
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA VALDERLENE DE VASCONCELOS LIMA	2745
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2737
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VENÂNCIO ALÍBIO SANTOS DA PAZ	2731
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2714
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2711
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO	2657
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2655
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANTONIO ANDRÉ FERREIRA LEITE	2649
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2641
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2641
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE	2638
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADILSON COSTA SIMÃO	2627
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2606
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2571
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2461
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA	2446
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIOGO FERRAZ OLIVEIRA	2412
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2383
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2356

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2321
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1371
SÃO VICENTE FÉRRER	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DAPHNE NAYARA RODRIGUES DE FREITAS	2766
SÃO VICENTE FÉRRER	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA DE LOURDES OLIVEIRA	2766
SÃO VICENTE FÉRRER	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2413
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	BRUNA RELLICA MORAIS SOBREIRO	6888
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS	6445
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	GUSTAVO RÔMULO MATOS DE SÁ	6380
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLAUDIA PESSOA LIMA	6283
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSÉ WENDEL DE SOUSA SENA	6101
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO RIBEIRO AZEVEDO FILHO	5117
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUANA REBELO SOUSA LIRA	5109
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA	5104
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	NEUMARA CASTOR DE MELO	5102
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBERTO LUIZ AMORIM DA SILVA	5076
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	RUBENS DANIEL NUNES SANTANA	4971
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	JARDEL DOS SANTOS PENHA	4970
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	HELDER MONTE CARDOSO	4960
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMANNUELA PAZ RIBEIRO	4934
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAQUELMA CARLA SANTOS MARTINS	4899
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSE ARMANDO MOREIRA PEREIRA	4592
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARIO ROSA DA SILVA	4441
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	VANESSA MARTINS PAZ	4432
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA LIMA LEAL	3600
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3577
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	KLAYSON MACHADO REIS	3531
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO	3526
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3519
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3519
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3431
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	SERGIO LIMA CAVALCANTE	3276
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARJORY OLIVEIRA PEREIRA	3229
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3224
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3047
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	LIVIA LIMA VIANA	3026
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA	3023
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	DALILA ARAUJO DOS SANTOS	2706
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	MAURO ROBERTO BRITO CONCEIÇÃO	2650
TIMON	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELAINE AIRES FREITAS	2602
TUTÓIA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JAELCY PITMAN BARROS ELOI	4574
TUTÓIA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2721
TUTÓIA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ILZE KATHARINE SOUZA RIBEIRO	2460
VIANA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2743
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	4985
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3519
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS	3252
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3224
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3047
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3041
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSEAS NEVES FERNANDES	3030
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	FÁBIO HENRIQUE WEBA COUTINHO	2596
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO	2502
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2473
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2253
VIANA	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO	728
VITORINO FREIRE	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DARLINGE MARINHEIRO LEAL	3036
VITORINO FREIRE	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DAPHNE NAYARA RODRIGUES DE FREITAS	2766
ZÉ DOCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS	3252
ZÉ DOCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2504
ZÉ DOCA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOÃO DE DEUS ALVES SILVA	2933
ZÉ DOCA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GILDENES TRINDADE MESSIAS	2744
ZÉ DOCA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PRISCILA ARAUJO DINIZ	2639

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/06/2020 19:22 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

113/2020	25/06/2020 às 12:03	26/06/2020

*Referendada, por unanimidade, na 10ª sessão Administrativa Ordinária do dia 15.07.2020.

RESOL-GP - 462020
Código de validação: 41670721F7

Homologa a relação definitiva dos candidatos inscritos no XI Concurso de Remoção de servidores.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 da RESOL-GP-332019, de 15 julho de 2019

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º Homologar a relação definitiva dos candidatos inscritos no XI Concurso de Remoção de servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Comissário de Justiça da Infância e Juventude, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, constante do Anexo Único.

Art. 2º Constatada a necessidade de recompor o quadro funcional da unidade de trabalho integrante do Poder Judiciário estadual, a critério da Administração, divulgar-se-á edital de convocação de servidores contemplados nos concursos de remoção.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Recursos Humanos a elaboração e divulgação dos editais de convocação do XI Concurso de Remoção.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 06 (seis) meses contados a partir da publicação desta homologação, não podendo ser prorrogada.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS.

ANEXO ÚNICO

(XI CONCURSO DE REMOÇÃO)
COMARCA CARGO NOME TEMPO DE
EXERCÍCIO
AÇAILÂNDIA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE 2764
AÇAILÂNDIA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MAURICIO FERNANDES LIMA 2385
AÇAILÂNDIA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RAFAEL SOUSA SILVA 2044
AÇAILÂNDIA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SHIRLENNE DA SILVA BRITO ROCHA 1982
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO JOEL GONÇALVES CANTANHEDE FILHO 5016
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO MARCOS AURELIO ARAUJO DE SOUSA 2766
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO ISAIAS DOS SANTOS PAULINO 2752
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SILVANO RANGEL VALE DA SILVA 2748
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO DANYELLE CRISTINA FERNANDES FRANCO 2687
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA 2629
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO FELIPHI MENDES SILVA 2611
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO ERICK HENRIQUE DA LUZ GOMES 2577
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO DANIEL LIMA MARQUES 2493
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO LUCIMAR DA LUZ SOARES 2466
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO 2459
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO JORDEAN PEREIRA FONTES 2433
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ 2430
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SILLAS MAKSON DO ROSÁRIO VIEIRA 2420
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO KELINNE DA CONCEIÇÃO LEMOS COSTA 2419
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO MARCELO CANTANHEDE DE ALMEIDA 2091
ALCÂNTARA AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA 127
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO 3542
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO 3507
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IDERSON DIAS NUNES 3506
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROGÉRIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR 3329
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA 3260
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA 3244
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS 3220
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DANIEL TELES MOREIRA SILVA 3114
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA 3046
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA 3038
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA 3032
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSE VALMIR PINTO CARVALHO 3028
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DENYS JONATHAN CANDEIRA LIMA 3010
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO INÁCIO ABREU PINTO 3005
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RODRIGO ABREU RABELO 3000
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CAMILA TAVARES GARCIA 2936
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO POLLYANNA LEITE LIMA 2766
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO 2766
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO 2766
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADENILSON PINHEIRO CAMPOS 2764
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JAMES MARQUES AMORIM 2762
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA 2761
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FLÁVIO FERREIRA DE LUCENA 2752

ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA VALDERLENE DE VASCONCELOS LIMA 2745
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO VENÂNCIO ALÍBIO SANTOS DA PAZ 2731
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIANA MARIA COELHO 2714
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DENNY ROBSON COELHO SAMPAIO 2663
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO 2657
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DELMA DA SILVA PINHEIRO 2655
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANTONIO ANDRÉ FERREIRA LEITE 2649
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO YONEIDE SILVA DOS SANTOS 2641
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANA PATRÍCIA RABELO MENDES 2641
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PRISCILA ARAUJO DINIZ 2639
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA 2606
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO 2571
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LEANDRO AUGUSTO VIANA 2321
ALCÂNTARA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IGOR PEREIRA CAMPOS 2083
AMARANTE DO MARANHÃO OFICIAL DE JUSTIÇA KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES 2455
AMARANTE DO MARANHÃO OFICIAL DE JUSTIÇA DELVANE MORAIS TEIXEIRA BANDEIRA 2398
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO JOSELIA DE LIMA DOS SANTOS 5026
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO GEDAIAS DA SILVA RAMOS 3683
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA 3604
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR 2766
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO MARCOS AURELIO ARAUJO DE SOUSA 2766
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO MARIA LARISSA NOLETO SÁ 2760
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO EVANITA DA ROCHA LUZ 2756
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO ISAIAS DOS SANTOS PAULINO 2752
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SILVANO RANGEL VALE DA SILVA 2748
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SERGIO ALVES GALVINO 2746
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO DANYELLE CRISTINA FERNANDES FRANCO 2687
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO 2638
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA 2629
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO FELIPHI MENDES SILVA 2611
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO JAQUELINE SILVA DE SOUSA 2559
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO FRANCISCO ITALO CARVALHO ADRIEL 2529
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO DANIEL LIMA MARQUES 2493
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO RAQUEL SILVA PAIVA 2489
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO ANTONIO KLEYNARDO CASTELO BRANCO PORTO 2484
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO FELIPE NASCIMENTO FONTES 2468
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO EDIANE ARAUJO MARTINS 2451
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO JORDEAN PEREIRA FONTES 2433
BACABAL AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO DOMINGOS DE JESUS COELHO PEREIRA 2381
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA JOAO SILVA PIRES 5117
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDO RIBEIRO AZEVEDO FILHO 5117
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA LUIS SERGIO ANDRADE DA SILVA 5002
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO 3279
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA SERGIO LIMA CAVALCANTE 3276
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS 3252
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA MARJORY OLIVEIRA PEREIRA 3229
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA JOSEAS NEVES FERNANDES 3030
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM 2985
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA 2871
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO 2674
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO 2628
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA CLARICE DE SENA MONTEIRO QUEIROZ 1466
BACABAL OFICIAL DE JUSTIÇA LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO 728
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA 4981
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE 4898
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO 3507
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA 3038
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOÃO DE DEUS ALVES SILVA 2933
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO POLLYANNA LEITE LIMA 2766
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CLAUDIONOR RODRIGUES DE CARVALHO JÚNIOR 2766
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CRISTIANE DE CARVALHO E SILVA 2762
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JAMES MARQUES AMORIM 2762
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FRANCIELSON SOUSA DOS SANTOS 2750
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GILDENES TRINDADE MESSIAS 2744
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA 2737
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA 2701
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS 2651
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PRISCILA ARAUJO DINIZ 2639
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA 2600
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARLY NEVES GARCES MELONIO 2461
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO NEHELIAS RAMOS DA SILVA 2455
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MAURICIO FERNANDES LIMA 2385
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA 2383
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IGOR PEREIRA CAMPOS 2083
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SHIRLENNE DA SILVA BRITO ROCHA 1982
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉC. EM CONTABILIDADE LOUISE VIVEIROS MACEDO 2498
BACABAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉC. EM CONTABILIDADE LÍBIA LÚCIA COSTA DINIZ 2390

BALSAS OFICIAL DE JUSTIÇA ODAIR JOSÉ FERREIRA ROCHA 2650
BALSAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE 4898
BALSAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE 2764
BALSAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO KAROLINE SILVA FIGUEIREDO 2752
BALSAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA 2737
BALSAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ALINE DANIELA RODRIGUES DE SOUSA 2728
CAXIAS ANALISTA JUDICIÁRIO - ADMINISTRADOR CLAUDIONOR LOPES DE SANTANA 4134
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA GUSTAVO RÔMULO MATOS DE SÁ 6380
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA JOSE MURILO MOREIRA DE SOUZA FILHO 6248
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDO RIBEIRO AZEVEDO FILHO 5117
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA NEUMARA CASTOR DE MELO 5102
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA ROBERTO LUIZ AMORIM DA SILVA 5076
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA RUBENS DANIEL NUNES SANTANA 4971
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA JARDEL DOS SANTOS PENHA 4970
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA HELDER MONTE CARDOSO 4960
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA EMANNUELA PAZ RIBEIRO 4934
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA RAQUELMA CARLA SANTOS MARTINS 4899
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA JOSE ARMANDO MOREIRA PEREIRA 4592
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA MARIO ROSA DA SILVA 4441
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA 3577
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA KLAYSON MACHADO REIS 3531
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO 3526
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS 3519
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO 3519
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO 3279
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA MEIRE ROSE RIBEIRO DE LIRA 3216
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA MARCUS EDUARDO SERRA 3047
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA LIVIA LIMA VIANA 3026
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA 3023
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA 2871
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA DALILA ARAUJO DOS SANTOS 2706
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA MAURO ROBERTO BRITO CONCEIÇÃO 2650
CAXIAS OFICIAL DE JUSTIÇA ELAINE AIRES FREITAS 2602
CHAPADINHA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO FRANCISCO OSMAR BRANDÃO LOPES NETO 2766
CHAPADINHA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JOYCE KAROLINNY NEGROMONTE MOREIRA 2731
CHAPADINHA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JANNAINA MACHADO RODRIGUES 2692
CHAPADINHA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES 2675
CHAPADINHA COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DOS SANTOS FILHO 5031
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FERNANDA DE ABREU CARVALHO BEZERRA 3299
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CLAUDIONOR RODRIGUES DE CARVALHO JÚNIOR 2766
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CRISTIANE DE CARVALHO E SILVA 2762
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO 2755
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FLÁVIO FERREIRA DE LUCENA 2752
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ORLEANS PARENTES FORTES MENDES 2746
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ALINE DANIELA RODRIGUES DE SOUSA 2728
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO WEDSON GOMES DE SOUSA 2717
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DANILO FEITOSA SILVA 2711
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA 2701
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LUTERO VILARINS AMORIM BEZERRA 2695
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MAYSA LIMA SÁ 2655
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA 2600
CODÓ TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES 2413
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANTONIO JOSE AYREMORAES BARBOSA 3888
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANDREY RODRIGUES FLORO 3593
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO CARLOS EDUARDO BENVINDO DE SOUSA MARTINS 3431
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO FRANCISCO OSMAR BRANDÃO LOPES NETO 2766
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO HIONNY COSTA PINHEIRO 2721
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA 2697
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JANNAINA MACHADO RODRIGUES 2692
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES 2675
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO THIAGO PESSOA SILVEIRA 2562
COELHO NETO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO 2560
COLINAS ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JOYCE KAROLINNY NEGROMONTE MOREIRA 2731
COLINAS ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JANNAINA MACHADO RODRIGUES 2692
CURURUPU AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SERGIO ALVES GALVINO 2746
CURURUPU AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO DANYELLE CRISTINA FERNANDES FRANCO 2687
GOVERNADOR NUNES FREIRE OFICIAL DE JUSTIÇA FÁBIO HENRIQUE WEBA COUTINHO 2596
IMPERATRIZ ANALISTA JUDICIÁRIO - ASSISTENTE SOCIAL VIVIANE CARVALHO FRANCO 2766
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR 3732
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO 3542
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROGÉRIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR 3329
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA 3320
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA 3271
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO 3263

ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA 3260
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IGOR ANDERSON LUZ CASTRO 3259
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA 3244
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ALYSSON SOUZA DE LIMA 3221
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS 3220
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DANIEL TELES MOREIRA SILVA 3114
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA 3046
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA 3032
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RENATO ARAUJO MORAES 3025
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DENYS JONATHAN CANDEIRA LIMA 3010
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO INÁCIO ABREU PINTO 3005
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RODRIGO ABREU RABELO 3000
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MILENA BATISTA VIANA 2995
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CAMILA TAVARES GARCIA 2936
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR 2922
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LIVIA MARIA MATOS MACHADO AROUCHE 2888
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO NILSON CHAVES DOS SANTOS 2766
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO 2766
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO 2766
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA 2761
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FRANCIELSON SOUSA DOS SANTOS 2750
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ORLEANS PARENTES FORTES MENDES 2746
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA VALDERLENE DE VASCONCELOS LIMA 2745
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO VENÂNCIO ALÍBIO SANTOS DA PAZ 2731
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIANA MARIA COELHO 2714
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA 2711
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO YONEIDE SILVA DOS SANTOS 2641
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANA PATRÍCIA RABELO MENDES 2641
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE 2638
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIOGO FERRAZ OLIVEIRA 2412
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MAURICIO FERNANDES LIMA 2385
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GIRLANE RIBEIRO COSTA 2356
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LEANDRO AUGUSTO VIANA 2321
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IGOR PEREIRA CAMPOS 2083
ITAPECURU-MIRIM TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA 1371
LAGO DA PEDRA OFICIAL DE JUSTIÇA ROSIKELLE SILVA SARAIVA 4975
LAGO DA PEDRA OFICIAL DE JUSTIÇA SERGIO LIMA CAVALCANTE 3276
LAGO DA PEDRA OFICIAL DE JUSTIÇA ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM 2985
LAGO DA PEDRA OFICIAL DE JUSTIÇA FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO 2674
LAGO DA PEDRA OFICIAL DE JUSTIÇA DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO 2628
LAGO DA PEDRA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ELIZABETH CRISTINA RIBEIRO DE SOUSA 2468
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO MARIA BETHANIA MOTA DE QUEIROZ 4560
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO 2766
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO CLAUDIA MILLA DA SILVA 2766
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ESDRAS LUZ SILVA 2766
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ALEX JORGE FREIRE DOS ANJOS 2764
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO 2757
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ADEMAR SOUSA VELOSO 2757
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO LANA KARENINA FONSECA MOURA PEREIRA 2751
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA 2743
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JOYCE KAROLINNY NEGROMONTE MOREIRA 2731
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA 2714
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO MARCIO HENRIQUE ALMEIDA PORTELA 2663
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO CAROLINE DE SOUSA PRAZERES 2662
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA 2643
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO 2347
PAÇO DO LUMIAR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA 2200
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA ROBSON PEREIRA LIRA 6024
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA ROSIKELLE SILVA SARAIVA 4975
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA MARJORY OLIVEIRA PEREIRA 3229
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA 3023
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM 2985
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO 2674
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO 2628
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES 2504
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO 2502
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA EMANUEL SAMID MONTEIRO MENEZES 2491
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA ARIANE CHAVES DA LUZ 2473
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES 2455
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR 2253
PEDREIRAS OFICIAL DE JUSTIÇA CLARICE DE SENA MONTEIRO QUEIROZ 1466
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA 4981
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FERNANDA DE ABREU CARVALHO BEZERRA 3299
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CRISTIANE DE CARVALHO E SILVA 2762
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO 2755
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FLÁVIO FERREIRA DE LUCENA 2752

PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ALINE DANIELA RODRIGUES DE SOUSA 2728
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA 2701
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LUTERO VILARINS AMORIM BEZERRA 2695
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DELMA DA SILVA PINHEIRO 2655
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS 2651
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA 2600
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO 2571
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO NEHELIAS RAMOS DA SILVA 2455
PEDREIRAS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES 2413
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA CLAUDINES DA PAZ CAMPOS SILVA 5099
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA ALDIR CESAR MELO 4985
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA ROSIKELLE SILVA SARAIVA 4975
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA VÍVIAN ARANHA RAMOS 3514
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO 3279
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA 3224
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA 2871
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA FÁBIO HENRIQUE WEBA COUTINHO 2596
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO 2502
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA CRISPIM SOUZA NETO 2408
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR 2253
PINHEIRO OFICIAL DE JUSTIÇA LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO 728
PORTO FRANCO OFICIAL DE JUSTIÇA DELVANE MORAIS TEIXEIRA BANDEIRA 2398
PRESIDENTE DUTRA OFICIAL DE JUSTIÇA ROBSON PEREIRA LIRA 6024
PRESIDENTE DUTRA OFICIAL DE JUSTIÇA JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES 2504
PRESIDENTE DUTRA OFICIAL DE JUSTIÇA SAMIRA HONELLY DA COSTA SOUSA 2493
PRESIDENTE DUTRA OFICIAL DE JUSTIÇA ARIANE CHAVES DA LUZ 2473
PRESIDENTE DUTRA OFICIAL DE JUSTIÇA KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES 2455
PRESIDENTE DUTRA OFICIAL DE JUSTIÇA CLARICE DE SENA MONTEIRO QUEIROZ 1466
SANTA HELENA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA 3172
SANTA HELENA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DAPHNE NAYARA RODRIGUES DE FREITAS 2766
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JONAS BARROSO FERREIRA JÚNIOR 5032
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA 4981
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO 3263
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ALYSSON SOUZA DE LIMA 3221
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA 3038
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO NILSON CHAVES DOS SANTOS 2766
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GILDENES TRINDADE MESSIAS 2744
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LUTERO VILARINS AMORIM BEZERRA 2695
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS 2651
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADILSON COSTA SIMÃO 2627
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARLY NEVES GARCES MELONIO 2461
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO NEHELIAS RAMOS DA SILVA 2455
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA 2383
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GIRLANE RIBEIRO COSTA 2356
SANTA INÊS TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SHIRLENNE DA SILVA BRITO ROCHA 1982
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO FRANCISCO OSMAR BRANDÃO LOPES NETO 2766
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA 2697
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES 2675
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO THIAGO PESSOA SILVEIRA 2562
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO ISAIAS DOS SANTOS PAULINO 2752
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SILVANO RANGEL VALE DA SILVA 2748
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO SERGIO ALVES GALVINO 2746
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO ELIVONE NASCIMENTO FRANÇA 2653
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO RAQUEL SILVA PAIVA 2489
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA 127
SÃO BENTO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA 2743
SÃO BENTO ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO THIAGO PESSOA SILVEIRA 2562
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE 4898
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JULIO CESAR DE MACEDO DIAS 4256
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR 3732
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO 3542
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LORENA GALVÃO GAIOSO 3525
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IVANE MENDONÇA DOS SANTOS 3517
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO 3507
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IDERSON DIAS NUNES 3506
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DEBORA DEE GOMES MOURA 3491
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RICARDO ALEXANDRE DA COSTA CAMPOS 3402
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LORENA VILLAR GOMES ARAÚJO 3330
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ROGÉRIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR 3329
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA 3320
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO VICTOR HUGO PINHEIRO PAVÃO 3290
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA 3289

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO KARINE GLEICE AZEVEDO ALVES 3274
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA 3271
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA 3270
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LUÍS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS 3265
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO 3263
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA 3260
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO IGOR ANDERSON LUZ CASTRO 3259
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADONIS DE CARVALHO BATISTA 3257
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA 3244
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO 3242
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SAMIRAMIS FONTENELE 3238
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIANA DOS SANTOS TELES 3224
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ALYSSON SOUZA DE LIMA 3221
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS 3220
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO EMERSON DE JESUS SILVA 3193
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA 3172
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DANIEL TELES MOREIRA SILVA 3114
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA 3047
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA 3046
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA 3032
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSE VALMIR PINTO CARVALHO 3028
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RENATO ARAUJO MORAES 3025
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HELDER REGINO DA COSTA SILVA 3017
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO INÁCIO ABREU PINTO 3005
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RODRIGO ABREU RABELO 3000
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MILENA BATISTA VIANA 2995
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CAMILA TAVARES GARCIA 2936
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOÃO DE DEUS ALVES SILVA 2933
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR 2922
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LIVIA MARIA MATOS MACHADO AROUCHE 2888
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO NILSON CHAVES DOS SANTOS 2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO POLLYANNA LEITE LIMA 2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO 2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO 2766
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE 2764
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADENILSON PINHEIRO CAMPOS 2764
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JAMES MARQUES AMORIM 2762
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA 2761
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOÃO CAMPOS SOUZA NETO 2759
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FRANCIELSON SOUSA DOS SANTOS 2750
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARCOS GILSON FERREIRA AMARAL 2747
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ORLEANS PARENTES FORTES MENDES 2746
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA VALDERLENE DE VASCONCELOS LIMA 2745
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA 2737
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO VENÂNCIO ALÍBIO SANTOS DA PAZ 2731
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIANA MARIA COELHO 2714
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA 2711
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO 2657
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DELMA DA SILVA PINHEIRO 2655
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANTONIO ANDRÉ FERREIRA LEITE 2649
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO YONEIDE SILVA DOS SANTOS 2641
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ANA PATRÍCIA RABELO MENDES 2641
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE 2638
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADILSON COSTA SIMÃO 2627
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA 2606
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO 2571
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARLY NEVES GARCES MELONIO 2461
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA 2446
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DIOGO FERRAZ OLIVEIRA 2412

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA 2383
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GIRLANE RIBEIRO COSTA 2356
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO LEANDRO AUGUSTO VIANA 2321
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA 1371
SÃO VICENTE FÉRRER TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DAPHNE NAYARA RODRIGUES DE FREITAS 2766
SÃO VICENTE FÉRRER TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO MARIA DE LOURDES OLIVEIRA 2766
SÃO VICENTE FÉRRER TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES 2413
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA BRUNA RELLICA MORAIS SOBREIRO 6888
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS 6445
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA GUSTAVO RÔMULO MATOS DE SÁ 6380
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA CLAUDIA PESSOA LIMA 6283
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA JOSÉ WENDEL DE SOUSA SENA 6101
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDO RIBEIRO AZEVEDO FILHO 5117
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA LUANA REBELO SOUSA LIRA 5109
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA 5104
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA NEUMARA CASTOR DE MELO 5102
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA ROBERTO LUIZ AMORIM DA SILVA 5076
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA RUBENS DANIEL NUNES SANTANA 4971
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA JARDEL DOS SANTOS PENHA 4970
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA HELDER MONTE CARDOSO 4960
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA EMANNUELA PAZ RIBEIRO 4934
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA RAQUELMA CARLA SANTOS MARTINS 4899
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA JOSE ARMANDO MOREIRA PEREIRA 4592
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA MARIO ROSA DA SILVA 4441
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA VANESSA MARTINS PAZ 4432
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA ISABELA LIMA LEAL 3600
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA 3577
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA KLAYSON MACHADO REIS 3531
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO 3526
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS 3519
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO 3519
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA 3431
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA SERGIO LIMA CAVALCANTE 3276
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA MARJORY OLIVEIRA PEREIRA 3229
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA 3224
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA MARCUS EDUARDO SERRA 3047
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA LIVIA LIMA VIANA 3026
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA 3023
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA DALILA ARAUJO DOS SANTOS 2706
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA MAURO ROBERTO BRITO CONCEIÇÃO 2650
TIMON OFICIAL DE JUSTIÇA ELAINE AIRES FREITAS 2602
TUTÓIA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO JAELCY PITMAN BARROS ELOI 4574
TUTÓIA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO HIONNY COSTA PINHEIRO 2721
TUTÓIA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ILZE KATHARINE SOUZA RIBEIRO 2460
VIANA ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA 2743
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA ALDIR CESAR MELO 4985
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO 3519
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS 3252
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA 3224
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA MARCUS EDUARDO SERRA 3047
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA ROSÁLIA LAGES DA SILVA 3041
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA JOSEAS NEVES FERNANDES 3030
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA FÁBIO HENRIQUE WEBA COUTINHO 2596
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO 2502
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA ARIANE CHAVES DA LUZ 2473
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR 2253
VIANA OFICIAL DE JUSTIÇA LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO 728
VITORINO FREIRE TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DARLINGE MARINHEIRO LEAL 3036
VITORINO FREIRE TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO DAPHNE NAYARA RODRIGUES DE FREITAS 2766
ZÉ DOCA OFICIAL DE JUSTIÇA DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS 3252
ZÉ DOCA OFICIAL DE JUSTIÇA JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES 2504
ZÉ DOCA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO JOÃO DE DEUS ALVES SILVA 2933
ZÉ DOCA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO GILDENES TRINDADE MESSIAS 2744
ZÉ DOCA TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO PRISCILA ARAUJO DINIZ 2639

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/06/2020 19:22 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 113 de 26.06.2020, p. 545-555.
Informações de Publicação

40/2021	08/03/2021 às 13:37	09/03/2021

Institui o Comitê de Diversidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

CONSIDERANDO o princípio da dignidade da pessoa humana, previsto no art. 1º, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO que os valores consagrados no preâmbulo da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que instituiu um Estado Democrático de Direito visando uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos;

CONSIDERANDO a Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948 e os dispostos nos tratados e convenções internacionais que rechaçam todas as formas de discriminação e violência, dos quais o Brasil é signatário;

CONSIDERANDO as leis infraconstitucionais, as resoluções, recomendações e portarias publicadas pelo Conselho Nacional de Justiça com objetivo de orientar a criação e consolidação de políticas públicas que contribuam para a erradicação do racismo, violência de gênero, lgbtfobia, capacitismo, etarismo, gordofobia e demais formas de discriminação;

CONSIDERANDO que, dentre as metas de gestão do biênio 2020/2022 do Tribunal de Justiça do Maranhão, está assegurar o respeito aos direitos fundamentais aos diversos grupos da sociedade, assegurando-lhes o acesso à justiça contra qualquer tipo de preconceito e violência;

RESOLVE: " *ad referendum*" do Plenário:

Art. 1º Instituir o Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão, com a atribuição de propor objetivos estratégicos, ações, metas e indicadores de melhoria e igualdade voltadas para o público interno e externo deste Tribunal e colaborar com organizações da sociedade civil e órgãos estatais com objetivos similares.

Art. 2º O Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão observará aos seguintes princípios:

I – dignidade da pessoa humana;

II – cidadania;

III – inclusão social;

IV - equidade;

V - acessibilidade;

VI – pluralismo cultural;

VII – liberdade de consciência e de crença;

VIII – liberdade de convicção filosófica ou política;

IX - qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Art. 3º São objetivos do Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão:

I - assegurar o respeito aos direitos fundamentais aos diversos grupos da sociedade, assegurando-lhes o acesso à justiça contra qualquer tipo de preconceito e violência, tais como racismo, sexismo, lgbtfobia, etarismo, capacitismo e gordofobia;

II - promover a conscientização, no âmbito interno, para a necessidade de respeito à diversidade, visando à erradicação de preconceitos e práticas discriminatórias;

III – criar, no âmbito interno, um ambiente de trabalho que garanta a segurança, a saúde e o bem estar físico e psicológico de magistrados e servidores que pertençam aos grupos historicamente discriminados;

IV – realizar eventos e cursos voltados para as questões referentes à diversidade, visando à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados e servidores para essa temática;

V – identificar e propor soluções visando a erradicação de preconceitos e práticas discriminatórias no âmbito interno do Poder Judiciário do Maranhão;

VI – atender às demandas do jurisdicionado que pertença aos grupos de diversidade de que trata este Comitê, por meio de audiências públicas e da manutenção de um canal junto à Ouvidoria para denúncias de práticas discriminatórias diversas;

VII – estabelecer diálogo permanente com movimentos sociais organizados que tratem de temáticas relacionadas à diversidade, visando a atualização constante quanto às suas demandas.

Art. 4º O Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão terá a seguinte composição:

I – 02 (dois) magistrados, preferencialmente observada a diversidade de gênero;

II – 01 (um) servidor autoidentificado como negro;

III – 01 (um) servidor autoidentificado como indígena;

IV – 01 (um) servidor autoidentificado LGBTQIA+;

V – 01 (um) servidor acima de 60 anos;

VI – 01 (uma) servidora indicada pela Coordenadoria da Mulher;

VII – 01 (um) servidor indicado pela Comissão de Pessoas com Deficiência;

VIII – 01 (um) servidor indicado pela Diretoria de Recursos Humanos;

IX – 01 (um) servidor indicado pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão;

X – 01 (um) servidor indicado pela Assessoria de Comunicação da Presidência;

§ 1º Cada um dos magistrados indicados para o Comitê exercerá a função de Coordenador e Coordenador Adjunto.

§ 2º Para os demais membros do Comitê de Diversidade deverão ser indicados os seus respectivos suplentes, observada, preferencialmente, a categoria de diversidade.

§ 3º Na ausência de servidor pertencente a alguma das categorias de diversidade para a composição do Comitê de Diversidade, poderá ser nomeado servidor que tenha conhecimento e identificação com as pautas daquele grupo social.

Art. 5º Os membros do Comitê de Diversidade serão nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça e exercerão suas atividades pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, a critério da Presidência.

Parágrafo único. Os magistrados e servidores componentes do Comitê de Diversidade exercerão suas atribuições sem prejuízo das respectivas funções administrativas e/ou jurisdicionais.

Art. 6º O Comitê de Diversidade manifestar-se-á em processos administrativos disciplinares que envolvam práticas discriminatórias e de assédio, conexas à temática do Comitê, devendo emitir parecer de caráter consultivo antes do parecer final da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicâncias.

Art. 7º O Comitê poderá receber denúncias de práticas discriminatórias no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, devendo averiguar a verossimilhança da alegação e, caso assim delibere, requisitar ao setor competente a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. As denúncias referidas neste artigo poderão ser formuladas por meio de plataforma digital de amplo acesso.

Art. 8º O Comitê deverá promover a disseminação de informações por meio de cursos, palestras e audiências públicas, visando à conscientização de magistrados, servidores e jurisdicionados para questões relacionadas ao respeito às diversidades e à erradicação de práticas discriminatórias.

Parágrafo único. O Comitê de Diversidade deverá propor a política de gestão da Diversidade e Inclusão no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, a ser regulamentada mediante Resolução do Tribunal de Justiça.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO", em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/07/2020 17:11 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

121/2020	08/07/2020 às 11:37	09/07/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 10ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 15 DE JULHO DE 2020.
RESOL-GP - 472020
Código de validação: 0B72417099

Institui o Comitê de Diversidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais:
CONSIDERANDO o princípio da dignidade da pessoa humana, previsto no art. 1º, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
CONSIDERANDO que os valores consagrados no preâmbulo da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que instituiu um Estado Democrático de Direito visando uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos;
CONSIDERANDO a Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948 e os dispostos nos tratados e convenções internacionais que rechaçam todas as formas de discriminação e violência, dos quais o Brasil é signatário;
CONSIDERANDO as leis infraconstitucionais, as resoluções, recomendações e portarias publicadas pelo Conselho Nacional de Justiça com objetivo de orientar a criação e consolidação de políticas públicas que contribuam para a erradicação do racismo, violência de gênero, lgbtfobia, capacitismo, etarismo, gordofobia e demais formas de discriminação;
CONSIDERANDO que, dentre as metas de gestão do biênio 2020/2022 do Tribunal de Justiça do Maranhão, está assegurar o respeito aos direitos fundamentais aos diversos grupos da sociedade, assegurando-lhes o acesso à justiça contra qualquer tipo de preconceito e violência;
RESOLVE: " *ad referendum*" do Plenário:
Art. 1º Instituir o Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão, com a atribuição de propor objetivos estratégicos, ações, metas e indicadores de melhoria e igualdade voltadas para o público interno e externo deste Tribunal e colaborar com organizações da sociedade civil e órgãos estatais com objetivos similares.
Art. 2º O Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão observará aos seguintes princípios:
I – dignidade da pessoa humana;
II – cidadania;
III – inclusão social;
IV - equidade;
V - acessibilidade;
VI – pluralismo cultural;
VII – liberdade de consciência e de crença;
VIII – liberdade de convicção filosófica ou política;
IX - qualidade de vida no ambiente de trabalho.
Art. 3º São objetivos do Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão:
I - assegurar o respeito aos direitos fundamentais aos diversos grupos da sociedade, assegurando-lhes o acesso à justiça contra qualquer tipo de preconceito e violência, tais como racismo, sexismo, lgbtfobia, etarismo, capacitismo e gordofobia;
II - promover a conscientização, no âmbito interno, para a necessidade de respeito à diversidade, visando à erradicação de preconceitos e práticas discriminatórias;
III – criar, no âmbito interno, um ambiente de trabalho que garanta a segurança, a saúde e o bem estar físico e psicológico de magistrados e servidores que pertençam aos grupos historicamente discriminados;
IV – realizar eventos e cursos voltados para as questões referentes à diversidade, visando à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados e servidores para essa temática;
V – identificar e propor soluções visando a erradicação de preconceitos e práticas discriminatórias no âmbito interno do Poder Judiciário do Maranhão;
VI – atender às demandas do jurisdicionado que pertença aos grupos de diversidade de que trata este Comitê, por meio de audiências públicas e da manutenção de um canal junto à Ouvidoria para denúncias de práticas discriminatórias diversas;
VII – estabelecer diálogo permanente com movimentos sociais organizados que tratem de temáticas relacionadas à diversidade, visando a atualização constante quanto às suas demandas.
Art. 4º O Comitê de Diversidade do Tribunal de Justiça do Maranhão terá a seguinte composição:
I – 02 (dois) magistrados, preferencialmente observada a diversidade de gênero;
II – 01 (um) servidor autoidentificado como negro;
III – 01 (um) servidor autoidentificado como indígena;
IV – 01 (um) servidor autoidentificado LGBTQIA+;
V – 01 (um) servidor acima de 60 anos;
VI – 01 (uma) servidora indicada pela Coordenadoria da Mulher;
VII – 01 (um) servidor indicado pela Comissão de Pessoas com Deficiência;
VIII – 01 (um) servidor indicado pela Diretoria de Recursos Humanos;
IX – 01 (um) servidor indicado pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão;
X – 01 (um) servidor indicado pela Assessoria de Comunicação da Presidência;
§ 1º Cada um dos magistrados indicados para o Comitê exercerá a função de Coordenador e Coordenador Adjunto.
§ 2º Para os demais membros do Comitê de Diversidade deverão ser indicados os seus respectivos suplentes, observada, preferencialmente, a categoria de diversidade.
§ 3º Na ausência de servidor pertencente a alguma das categorias de diversidade para a composição do Comitê de Diversidade, poderá ser nomeado servidor que tenha conhecimento e identificação com as pautas daquele grupo social.
Art. 5º Os membros do Comitê de Diversidade serão nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça e exercerão suas atividades pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, a critério da Presidência.
Parágrafo único. Os magistrados e servidores componentes do Comitê de Diversidade exercerão suas atribuições sem prejuízo das respectivas funções administrativas e/ou jurisdicionais.
Art. 6º O Comitê de Diversidade manifestar-se-á em processos administrativos disciplinares que envolvam práticas discriminatórias e de assédio, conexas à temática do Comitê, devendo emitir parecer de caráter consultivo antes do parecer final da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicâncias.
Art. 7º O Comitê poderá receber denúncias de práticas discriminatórias no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, devendo averiguar a verossimilhança da alegação e, caso assim delibere, requisitar ao setor competente a adoção das providências cabíveis.
Parágrafo único. As denúncias referidas neste artigo poderão ser formuladas por meio de plataforma digital de amplo acesso.
Art. 8º O Comitê deverá promover a disseminação de informações por meio de cursos, palestras e audiências públicas, visando à conscientização de magistrados, servidores e jurisdicionados para questões relacionadas ao respeito às diversidades e à erradicação de práticas discriminatórias.

Parágrafo único. O Comitê de Diversidade deverá propor a política de gestão da Diversidade e Inclusão no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, a ser regulamentada mediante Resolução do Tribunal de Justiça.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DE JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO", em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/07/2020 17:11 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
121/2020	08/07/2020 às 11:37	09/07/2020

Informações de Publicação

144/2020	10/08/2020 às 11:19	12/08/2020

Altera a nomenclatura da função gratificada de Supervisor de Planejamento, simbologia FG-4, criada pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ora à disposição da Diretoria de Recursos Humanos, para Supervisor de Teletrabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º A função gratificada de Supervisor de Planejamento, simbologia FG-4, criada pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ora à disposição da Diretoria de Recursos Humanos, passa a ser denominada de Supervisor de Teletrabalho, com a mesma simbologia e com os seguintes requisitos e atribuições:

I. Requisitos: nível superior completo

II. Descrição sumária das atribuições da função: Exercer atividades de gestão do regime de teletrabalho dos servidores do Poder Judiciário, seguindo conhecimentos técnicos de gerenciamento de pessoas, através do planejamento de ações, de direção, controle e melhoria dos processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais.

III. Tarefas inerentes à função:

a. planejar, gerenciar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela equipe do regime do teletrabalho;
b. compor e conduzir as reuniões da Comissão Gestora do Teletrabalho;
c. elaborar, participar, controlar as legislações vigentes relacionadas ao setor;
d. realizar tarefas de elaboração, criação de documentos, formulários e outros instrumentos previstos para a operacionalização do teletrabalho, disponibilizando-os, de acordo com os parâmetros definidos em Resolução;
e. analisar os requerimentos de ingresso, prorrogação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho, de acordo com a legislação vigente;
f. elaborar pareceres nos processos administrativos relacionados ao teletrabalho, bem como outros documentos que se fizerem necessários;
g. desenvolver técnicas para aplicação do melhor fluxo e a sistematização de todas as fases dos processos, visando a economia de recursos humanos e materiais;
h. identificar as principais dificuldades para o melhor alcance do teletrabalho no Poder Judiciário;
i. providenciar o suporte necessário para o alcance dos melhores resultados da equipe
j. propor o contínuo aprimoramento da gestão do teletrabalho;
k. manter as atividades da gestão do teletrabalho alinhadas ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça Maranhão, bem como acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estratégicos estabelecidos à unidade subordinada;
l. estabecer prazos e metas para as entregas da equipe de trabalho;
m. relatar em tempo hábil à autoridade competente o não cumprimento de metas ou objetivos estratégicos relacionados a sua unidade de trabalho;
n. manter-se atualizado sobre temas pertinentes a área de atuação, sobretudo em relação a outros órgãos públicos;
o. contactar com outros órgãos sobre políticas e ações de melhorias implementadas;
p. dirimir dúvidas concernentes ao regime de teletrabalho, de forma a proporcionar a melhor orientação aos servidores, gestores e chefia imediata a respeito do teletrabalho;
q. compilar os dados dos relatórios de acompanhamento, encaminhados à Comissão de Gestão do Teletrabalho;
r. gerenciar as informações inerentes aos servidores em teletrabalho;
s. elaborar relatórios que demonstrem a evolução do teletrabalho e o seu impacto nos resultados institucionais;
t. identificar nas unidades, as atividades passíveis de serem realizadas em teletrabalho e submeter à Comissão;
u. apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça com a descrição dos resultados alcançados com o regime de Teletrabalho;
v. responder perante o Tribunal pelos atos inerente à função.
w. desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em
São Luís, 03 de julho de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/07/2020 11:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

131/2020	22/07/2020 às 11:26	23/07/2020

*Referendada, por unanimidade, na 13ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 18.08.2021.

RESOL-GP - 482020
Código de validação: 77814CBF0D

Altera a nomenclatura da função gratificada de Supervisor de Planejamento, simbologia FG-4, criada pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ora à disposição da Diretoria de Recursos Humanos, para Supervisor de Teletrabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º A função gratificada de Supervisor de Planejamento, simbologia FG-4, criada pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ora à disposição da Diretoria de Recursos Humanos, passa a ser denominada de Supervisor de Teletrabalho, com a mesma simbologia e com os seguintes requisitos e atribuições:
I - Requisitos: nível superior completo
II - Descrição sumária das atribuições da função: Exercer atividades de gestão do regime de teletrabalho dos servidores do Poder Judiciário, seguindo conhecimentos técnicos de gerenciamento de pessoas, através do planejamento de ações, de direção, controle e melhoria dos processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais.
III -Tarefas inerentes à função:
a) planejar, gerenciar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela equipe do regime do teletrabalho;
b) compor e conduzir as reuniões da Comissão Gestora do Teletrabalho;
c) elaborar, participar, controlar as legislações vigentes relacionadas ao setor;
d) realizar tarefas de elaboração, criação de documentos, formulários e outros instrumentos previstos para a operacionalização do teletrabalho, disponibilizando-os, de acordo com os parâmetros definidos em Resolução;
e) analisar os requerimentos de ingresso, prorrogação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho, de acordo com a legislação vigente;
f) elaborar pareceres nos processos administrativos relacionados ao teletrabalho, bem como outros documentos que se fizerem necessários;
g) desenvolver técnicas para aplicação do melhor fluxo e a sistematização de todas as fases dos processos, visando a economia de recursos humanos e materiais;
h) identificar as principais dificuldades para o melhor alcance do teletrabalho no Poder Judiciário;
i) providenciar o suporte necessário para o alcance dos melhores resultados da equipe
j) propor o contínuo aprimoramento da gestão do teletrabalho;
k) manter as atividades da gestão do teletrabalho alinhadas ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça Maranhão, bem como acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estratégicos estabelecidos à unidade subordinada;
l) estabecer prazos e metas para as entregas da equipe de trabalho;
m) relatar em tempo hábil à autoridade competente o não cumprimento de metas ou objetivos estratégicos relacionados a sua unidade de trabalho;
n) manter-se atualizado sobre temas pertinentes a área de atuação, sobretudo em relação a outros órgãos públicos;
o) contactar com outros órgãos sobre políticas e ações de melhorias implementadas;
p) dirimir dúvidas concernentes ao regime de teletrabalho, de forma a proporcionar a melhor orientação aos servidores, gestores e chefia imediata a respeito do teletrabalho;
q) compilar os dados dos relatórios de acompanhamento, encaminhados à Comissão de Gestão do Teletrabalho;
r) gerenciar as informações inerentes aos servidores em teletrabalho;
s) elaborar relatórios que demonstrem a evolução do teletrabalho e o seu impacto nos resultados institucionais;
t) identificar nas unidades, as atividades passíveis de serem realizadas em teletrabalho e submeter à Comissão;
u) apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça com a descrição dos resultados alcançados com o regime de Teletrabalho;
v) responder perante o Tribunal pelos atos inerente à função.
w) desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, em
São Luís, 03 de julho de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/07/2020 11:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 131 de 23.07.2020, p. 810-811.

Informações de Publicação

219/2021	09/12/2021 às 11:31	10/12/2021

RESOL-GP - 492020
(relativo ao Processo 150312020)
Código de validação: 3275D379BB

Altera a Resolução nº 06/2004, que regulamenta a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário do Maranhão; bem como a Resolução nº 44, de 04 de julho de 2008, que dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e suas alterações posteriores, especialmente as contempladas na RESOL-GP 2013 e na RESOL-GP 482016, a fim de promover mudança de nomenclatura na estrutura e nos cargos da Diretoria de Controle Interno.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça - CNJ organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário sob a forma de sistema, nos termos da Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020 (revogou a Resolução CNJ nº 86, de 08 de setembro de 2009), a fim de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, bem como realizar a uniformização dos procedimentos de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que o CNJ aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, nos termos da Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020 (revogou a Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013), a fim de promover padronização e excelência dos métodos, critérios, conceitos ou sistemas utilizados na atividade de auditoria nos órgãos ligados ao CNJ, consideradas as suas peculiaridades, diferenças regionais e de especialização, para que essa atividade possa cumprir sua missão institucional e o postulado constitucional de integração;

CONSIDERANDO que as práticas internacionais de auditoria valorizam a observância das diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna e que a Declaração de Posicionamento do IIA (The Institute of Internal Auditors) considera três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles, com atuação da auditoria interna na 3ª linha, o que foi endossado pelo Instituto de Auditores Internos do Brasil;

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 74 da Resolução CNJ nº 309 no sentido de que as unidades de Controle Interno que realizam auditorias devem adotar a denominação Auditoria Interna, seguindo os padrões estabelecidos no organograma de cada órgão;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Alterar o nome da unidade Diretoria de Controle Interno para Diretoria de Auditoria Interna.

Art. 2º Fica alterado o nome do cargo em comissão de Diretor de Controle Interno para Diretor de Auditoria Interna, do cargo em comissão de Assessor de Controle Interno para Assessor de Auditoria Interna, bem como da função gratificada Secretário do Diretor de Controle Interno para Secretário do Diretor de Auditoria Interna.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/07/2020 15:19 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

123/2020	10/07/2020 às 11:44	13/07/2020

*Referendada, por unanimidade, na 10ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 15.07.2020.

RESOL-GP - 492020
(relativo ao Processo 150312020)
Código de validação: 3275D379BB

Altera a Resolução nº 06/2004, que regulamenta a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário do Maranhão; bem como a Resolução nº 44, de 04 de julho de 2008, que dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e suas alterações posteriores, especialmente as contempladas na RESOL-GP 2013 e na RESOL-GP 482016, a fim de promover mudança de nomenclatura na estrutura e nos cargos da Diretoria de Controle Interno.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça - CNJ organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário sob a forma de sistema, nos termos da Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020 (revogou a Resolução CNJ nº 86, de 08 de setembro de 2009), a fim de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, bem como realizar a uniformização dos procedimentos de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO que o CNJ aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, nos termos da Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020 (revogou a Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013), a fim de promover padronização e excelência dos métodos, critérios, conceitos ou sistemas utilizados na atividade de auditoria nos órgãos ligados ao CNJ, consideradas as suas peculiaridades, diferenças regionais e de especialização, para que essa atividade possa cumprir sua missão institucional e o postulado constitucional de integração;
CONSIDERANDO que as práticas internacionais de auditoria valorizam a observância das diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna e que a Declaração de Posicionamento do IIA (The Institute of Internal Auditors) considera três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles, com atuação da auditoria interna na 3ª linha, o que foi endossado pelo Instituto de Auditores Internos do Brasil;
CONSIDERANDO a determinação contida no art. 74 da Resolução CNJ nº 309 no sentido de que as unidades de Controle Interno que realizam auditorias devem adotar a denominação Auditoria Interna, seguindo os padrões estabelecidos no organograma de cada órgão;
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º Alterar o nome da unidade Diretoria de Controle Interno para Diretoria de Auditoria Interna.
Art. 2º Fica alterado o nome do cargo em comissão de Diretor de Controle Interno para Diretor de Auditoria Interna, do cargo em comissão de Assessor de Controle Interno para Assessor de Auditoria Interna, bem como da função gratificada Secretário do Diretor de Controle Interno para Secretário do Diretor de Auditoria Interna.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/07/2020 15:19 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 123 de 13.07.2020, p. 598.

Informações de Publicação

1/2021	08/01/2021 às 15:21	11/01/2021

Dispõe sobre a criação do Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário para as demandas de saúde – NATJUS, no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão - TJMA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a judicialização da saúde envolve questões complexas que exigem a adoção de medidas para ofertar fundamentos científicos aos Magistrados de 1º e 2º graus, quando da prolação de decisões em demandas que versem sobre a matéria, garantindo-lhes bases objetivas e seguras;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 31, de 30 de março de 2010, no sentido de que os Tribunais adotassem "medidas visando a melhor subsidiar os magistrados e demais operadores do direito, para assegurar maior eficiência na solução das demandas judiciais envolvendo a assistência à saúde";

CONSIDERANDO as diretrizes emanadas da Resolução-CNJ n. 238, de 6 de setembro de 2016, que dispôs sobre a criação e manutenção, pelos Tribunais, de Comitês Estaduais da Saúde, prevendo, ainda, a criação de Núcleos de Apoio Técnico do Judiciário – NATJUS para elaborar pareceres acerca da medicina baseada em evidências; e,

CONSIDERANDO, finalmente, o que consta no Processo Administrativo TJMA nº 19.825/2020,

RESOLVE: *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário – NATJUS, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça, para prestar apoio técnico aos magistrados de primeira e segunda instâncias nas demandas de saúde pública.

Art. 2º - São atribuições do NATJUS:

I – elaborar, mediante solicitação dos magistrados, notas técnicas, sem caráter vinculativo, visando subsidiá-los em suas decisões que envolvam a pertinência técnica de benefícios, medicamentos, procedimentos cirúrgicos, diagnósticos, internações ou afins, relativos ao Sistema Único de Saúde - SUS, à luz da medicina baseada em evidências científicas, envolvendo a eficácia, eficiência, efetividade e segurança dos medicamentos ou tratamentos prescritos;

II – informar a existência ou não de protocolo clínico no âmbito do SUS para tratamento da doença, quais os medicamentos existentes e disponíveis na política pública vigente, se há manifestação da CONITEC (Comissão de Incorporação de Tecnologias do SUS) a respeito, se há registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e, ainda, a adequação da tecnologia ou tratamento pretendido à vista do estágio da doença e do quadro clínico do paciente, se é caso de tecnologia ainda experimental, os riscos e benefícios, inclusive em se tratando de sobrevida, e a urgência do caso, citando, se necessário, as fontes consultadas.

Parágrafo único. Não é atribuição do NATJUS a realização de perícia judicial.

Art. 3º O NATJUS é composto por:

I - um coordenador interno, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, preferencialmente dentre os servidores da Coordenadoria de Serviço Médico-Odontológico;

II - um técnico administrativo, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

III - uma equipe multiprofissional da área de saúde formada, no mínimo, por 04 (quatro) médicos, com conhecimento técnico em saúde pública; e 02 (dois) farmacêuticos, com conhecimento técnico em farmacologia.

§ 1º A Supervisão do Núcleo de Apoio Técnico ao Judiciário-NATJUS será exercida por um dos magistrados de 1° grau representante do Tribunal de Justiça no Comitê Estadual de Saúde do Maranhão, designado pelo Desembargador Presidente do referido Comitê.

§ 2° A designação da equipe multiprofissional de saúde resultará de Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Tribunal de Justiça, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região Seção Judiciária do Maranhão, Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, Secretaria Municipal de Saúde de São Luís e universidades, dentre outras entidades, cujos indicados deverão subscrever termo de compromisso, declarando, sob as penas da lei, a inexistência de situações que possam gerar conflito de interesses.

§ 3º O mandato dos membros do NATJUS terá duração de dois anos, podendo ser renovado, em decisão consensual dos cooperados.

§ 4º Os membros da equipe multiprofissional de saúde terão assegurados, pelos seus órgãos de origem, remuneração, direitos e vantagens decorrentes da função, bem como eventual plantão, acaso cumprido pelo profissional perante o Núcleo.

Art. 4º O funcionamento do NATJUS será regulamentado por meio de Instrução Normativa do Presidente do Comitê Estadual de Saúde.

Art. 5º Ao Tribunal cabe estimular a interlocução com os Defensores Públicos, membros do Ministério Público e OAB-MA para consultarem a plataforma E-NatJus na fase pré-processual atinente aos pedidos relativos a ações e serviços de saúde pública, com o objetivo de evitar e/ou racionalizar a judicialização da saúde.

Art. 6º Os magistrados com competência para processar e julgar ações relativas à saúde pública e os magistrados plantonistas, quando levados a decidirem sobre a concessão de determinado medicamento, procedimento ou produto pelo SUS, poderão solicitar Nota Técnica ao NATJUS estadual ou NATJUS nacional.

Parágrafo único. A solicitação será feita por meio do preenchimento de formulário eletrônico, junto ao Sistema Nacional de Pareceres e Notas Técnicas (E-NatJus) do Conselho Nacional de Justiça, hospedado no site do TJMA, na página do Comitê Estadual de Saúde.

Art. 7º O NATJUS terá sede no Fórum “Desembargador Sarney Costa”.

Art. 8º A Coordenação do Núcleo manterá atualizado banco de dados com as notas técnicas produzidas pelo NATJUS.

Parágrafo único. Além dos dados a que se refere o *caput* deste artigo, também constarão do acervo digital da página do Comitê de Saúde precedentes, jurisprudências, pareceres, notas e respostas técnicas produzidos por outros órgãos, tais como, Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologia no SUS - CONITEC, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Conselho Federal de Medicina – CFM, Conselho Regional de Medicina - CRM, dentre outros.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILACQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/07/2020 08:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

126/2020	15/07/2020 às 11:42	16/07/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 11ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 05.08.2020.
RESOL-GP - 502020
(relativo ao Processo 198252020)
Código de validação: 7F3848B8C7
Dispõe sobre a criação do Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário para as demandas de saúde – NATJUS, no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão - TJMA.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO que a judicialização da saúde envolve questões complexas que exigem a adoção de medidas para ofertar fundamentos científicos aos Magistrados de 1º e 2º graus, quando da prolação de decisões em demandas que versem sobre a matéria, garantindo-lhes bases objetivas e seguras;
CONSIDERANDO o teor da Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 31, de 30 de março de 2010, no sentido de que os Tribunais adotassem " medidas visando a melhor subsidiar os magistrados e demais operadores do direito, para assegurar maior eficiência na solução das demandas judiciais envolvendo a assistência à saúde";
CONSIDERANDO as diretrizes emanadas da Resolução-CNJ n. 238, de 6 de setembro de 2016, que dispôs sobre a criação e manutenção, pelos Tribunais, de Comitês Estaduais da Saúde, prevendo, ainda, a criação de Núcleos de Apoio Técnico do Judiciário – NATJUS para elaborar pareceres acerca da medicina baseada em evidências; e,
CONSIDERANDO, finalmente, o que consta no Processo Administrativo TJMA nº 19.825/2020,
RESOLVE: *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Instituir o Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário – NATJUS, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça, para prestar apoio técnico aos magistrados de primeira e segunda instâncias nas demandas de saúde pública.
Art. 2º- São atribuições do NATJUS:
I – elaborar, mediante solicitação dos magistrados, notas técnicas, sem caráter vinculativo, visando subsidiá-los em suas decisões que envolvam a pertinência técnica de benefícios, medicamentos, procedimentos cirúrgicos, diagnósticos, internações ou afins, relativos ao Sistema Único de Saúde - SUS, à luz da medicina baseada em evidências científicas, envolvendo a eficácia, eficiência, efetividade e segurança dos medicamentos ou tratamentos prescritos;
II – informar a existência ou não de protocolo clínico no âmbito do SUS para tratamento da doença, quais os medicamentos existentes e disponíveis na política pública vigente, se há manifestação da CONITEC (Comissão de Incorporação de Tecnologias do SUS) a respeito, se há registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e, ainda, a adequação da tecnologia ou tratamento pretendido à vista do estágio da doença e do quadro clínico do paciente, se é caso de tecnologia ainda experimental, os riscos e benefícios, inclusive em se tratando de sobrevida, e a urgência do caso, citando, se necessário, as fontes consultadas.
Parágrafo único. Não é atribuição do NATJUS a realização de perícia judicial.
Art. 3º O NATJUS é composto por:
I - um coordenador interno, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, preferencialmente dentre os servidores da Coordenadoria de Serviço Médico-Odontológico;
II - um técnico administrativo, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça;
III - uma equipe multiprofissional da área de saúde formada, no mínimo, por 04 (quatro) médicos, com conhecimento técnico em saúde pública; e 02 (dois) farmacêuticos, com conhecimento técnico em farmacologia.
§ 1º A Supervisão do Núcleo de Apoio Técnico ao Judiciário-NATJUS será exercida por um dos magistrados de 1° grau representante do Tribunal de Justiça no Comitê Estadual de Saúde do Maranhão, designado pelo Desembargador Presidente do referido Comitê.
§ 2° A designação da equipe multiprofissional de saúde resultará de Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Tribunal de Justiça, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região Seção Judiciária do Maranhão, Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, Secretaria Municipal de Saúde de São Luís e universidades, dentre outras entidades, cujos indicados deverão subscrever termo de compromisso, declarando, sob as penas da lei, a inexistência de situações que possam gerar conflito de interesses.
§ 3º O mandato dos membros do NATJUS terá duração de dois anos, podendo ser renovado, em decisão consensual dos cooperados.
§ 4º Os membros da equipe multiprofissional de saúde terão assegurados, pelos seus órgãos de origem, remuneração, direitos e vantagens decorrentes da função, bem como eventual plantão, acaso cumprido pelo profissional perante o Núcleo.
Art. 4º O funcionamento do NATJUS será regulamentado por meio de Instrução Normativa do Presidente do Comitê Estadual de Saúde.
Art. 5º Ao Tribunal cabe estimular a interlocução com os Defensores Públicos, membros do Ministério Público e OAB-MA para consultarem a plataforma E-NatJus na fase pré-processual atinente aos pedidos relativos a ações e serviços de saúde pública, com o objetivo de evitar e/ou racionalizar a judicialização da saúde.
Art. 6º Os magistrados com competência para processar e julgar ações relativas à saúde pública e os magistrados plantonistas, quando levados a decidirem sobre a concessão de determinado medicamento, procedimento ou produto pelo SUS, poderão solicitar Nota Técnica ao NATJUS estadual ou NATJUS nacional.
Parágrafo único. A solicitação será feita por meio do preenchimento de formulário eletrônico, junto ao Sistema Nacional de Pareceres e Notas Técnicas (E-NatJus) do Conselho Nacional de Justiça, hospedado no site do TJMA, na página do Comitê Estadual de Saúde.
Art. 7º O NATJUS terá sede no Fórum "Desembargador Sarney Costa".
Art. 8º A Coordenação do Núcleo manterá atualizado banco de dados com as notas técnicas produzidas pelo NATJUS.
Parágrafo único. Além dos dados a que se refere o *caput* deste artigo, também constarão do acervo digital da página do Comitê de Saúde precedentes, jurisprudências, pareceres, notas e respostas técnicas produzidos por outros órgãos, tais como, Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologia no SUS - CONITEC, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Conselho Federal de Medicina – CFM, Conselho Regional de Medicina - CRM, dentre outros.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/07/2020 08:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
126/2020	15/07/2020 às 11:42	16/07/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 512020
(relativo ao Processo 102582020)
Código de validação: 9F27810325

Altera o § 7º do art. 158 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando a decisão proferida na 2ª Sessão Plenária Administrativa Extraordinária do dia 8 de julho de 2020, nos autos do Processo nº 10.258/2020,

R e s o l v e:

Art. 1º O § 7º do art. 158 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 158. [...]

§ 7º Haverá remoção de remoção em todas as entrâncias, uma única vez, antes do provimento inicial ou da promoção por merecimento**,** podendo ocorrer mais de uma vez na entrância inicial se não houver juiz substituto a ser titularizado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/07/2020 16:47 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

122/2020	09/07/2020 às 11:01	10/07/2020

Confere nova redação ao Regimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a decisão adotada por este Egrégio Tribunal de Justiça, na sessão plenária administrativa do dia 21 de setembro de 2011;

CONSIDERANDO a nova redação do art. 60-A do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, dada pela Lei Complementar nº 119, de 1º de julho de 2008,

CONSIDERANDO, ainda, a Lei nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009, e o Provimento nº 7, de 7 de maio de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça; e,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Regimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão às disposições contidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como nas Resoluções TJ nº 49/18, 51/13 e Provimento nº 39/19 da CGJ,

Resolve, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação**:**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Capítulo I

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho de Supervisão

Art. 1º O Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão, órgão de planejamento e execução da Administração Superior do Tribunal de Justiça, é composto por uma coordenação e uma secretaria, tendo sua estrutura e funcionamento regulados nesta Resolução.

Parágrafo único. O Conselho de Supervisão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente.

Art. 2º Compõem o Conselho de Supervisão:

I - o desembargador corregedor-geral da Justiça, que o presidirá;

II - o presidente da Turma de Uniformização de Jurisprudência (art. 60-A, II, CDOJ);

III - um juiz coordenador, escolhido dentre os magistrados titulares de juizado especial da entrância final;

IV - um juiz das turmas recursais;

V - um juiz dos juizados especiais cíveis, da Fazenda Pública ou do Trânsito (art. 60-A, V, CDOJ);

VI - um juiz dos juizados criminais.

§ 1º Os magistrados referidos nos incisos III a VI serão indicados pelo corregedor-geral da Justiça e aprovados pelo Plenário do Tribunal de Justiça.

§ 2º Não poderão compor simultaneamente o Conselho de Supervisão parentes consanguíneos ou afins, em linha ascendente ou descendente e, na colateral, até o terceiro grau, inclusive.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho é de dois anos, permitida uma recondução, e coincidirá com o mandato do corregedor-geral da Justiça, salvo o caso de renúncia ou destituição pelo Plenário a requerimento justificado do corregedor-geral da Justiça.

Art. 3º Ao Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais compete:

I - propor a alteração do seu Regimento Interno;

II - propor normas regulamentadoras para o Sistema de Juizados;

III - estabelecer medidas de aprimoramento e padronização do Sistema de Juizados, inclusive de questões procedimentais;

IV - estabelecer critérios para avaliação e indicação do número de conciliadores e juízes leigos, definindo o número destes para cada juizado de acordo com o número de feitos distribuídos em cada unidade, aprovando as respectivas indicações, sendo que os primeiros devem preferencialmente ser bacharéis em direito e os últimos advogados com mais de dois anos de experiência;

V - aprovar, anualmente, o relatório de atividades dos juizados especiais do Estado elaborado pela Secretaria do Conselho (art. 42, IV, do RI da CGJ);

VI - propor o desdobramento de juizados especiais e de turmas recursais quando a distribuição ou o congestionamento indicarem a necessidade;

VII - realizar mutirões de audiências, sentenças e julgamentos nos juizados especiais e turmas recursais, mediante regime de auxílio, voluntário ou não, por magistrados e servidores designados pelo corregedor-geral da Justiça;

VIII - emitir parecer para indicação de juízes para compor as turmas recursais;

IX - promover encontros regionais e estaduais de juízes de juizados especiais (art. 42, VIII, do RI da CGJ);

X - estabelecer a padronização de rotinas no âmbito dos juizados especiais, inclusive para conciliação pré-processual e processual (art. 42,IX, do RI da CGJ);

XI - estabelecer diretrizes e orientações para o funcionamento dos juizados especiais;

XII - promover encontros para acompanhamento e avaliação dos juizados especiais, com participação da administração do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça;

XIII - realizar, juntamente com a Escola Superior de Magistratura, cursos de preparação e aperfeiçoamento de juízes, conciliadores e servidores dos juizados (art. 42, XII, do RI da CGJ);

XIV - elaborar projetos sociais no âmbito dos juizados especiais;

XV - propor a delimitação da área de abrangência dos juizados especiais e turmas recursais ao Tribunal de Justiça, quando necessário;

XVI - receber reclamação sobre a atuação dos juízes e servidores dos juizados e turmas recursais, ressalvada a competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

XVII - propor convênios com entidades públicas e privadas para possibilitar a correta aplicação e fiscalização de penas e medidas alternativas e atendimento aos usuários de drogas;

XVIII - propor convênios com entidades públicas e privadas para possibilitar a dinamização dos atendimentos prestados pelos juizados especiais e turmas recursais;

XIX **-** organizar a estatística dos juizados especiais e turmas recursais;

XX - tomar as medidas necessárias ao regular e bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais do Maranhão; (art.42, XVIII, do RI da CGJ);

XXI - organizar o esquema de trabalho e controlar a respectiva frequência dos servidores lotados no setor (art. 42, XIX, do RI da CGJ);

XXII **-** exercer outras atividades sob sua responsabilidade (art. 42, XX, do RI da CGJ).

Capítulo II

Da Presidência do Conselho de Supervisão

Art. 4º Ao presidente do Conselho de Supervisão compete:

I - dar posse aos conselheiros;

II - presidir as sessões do Conselho de Supervisão;

III - dirigir os trabalhos sob sua presidência, mantendo a ordem nas sessões e regulando a discussão entre os conselheiros;

IV - encaminhar as votações do Conselho e apurar os resultados;

V - proclamar e fazer publicar as decisões do Conselho;

VI - propor, no caso do parágrafo único deste artigo, ao presidente do Tribunal a realização de processo seletivo público para a função de juiz leigo e conciliador, bem como as suas dispensas, após manifestação do juiz titular;

VII - designar os juízes que responderão pelos juizados especiais, em substituição aos seus titulares, nos casos de impedimentos, suspeições, ausências ocasionais, férias e licenças;

VIII - receber reclamação sobre a atuação dos juízes e servidores dos juizados e turmas recursais;

IX - autorizar os mutirões no âmbito dos juizados especiais;

X - realizar correição, pessoalmente ou através do juiz coordenador, nos juizados especiais e nas turmas recursais;

XI **-** expedir instruções para execução da legislação relativa aos juizados especiais, as turmas recursais e deste Regimento Interno;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário do Tribunal de Justiça.
XIII - indicar ao Presidente do Tribunal de Justiça o secretário das Turmas Recursais Permanentes, que o nomeará em até 15 dias, após verificação do preenchimento dos requisitos legais por parte do indicado (Provimento nº 39/19);
XIV - relotar para a Secretaria Judicial Única das Turmas Recursais Permanentes, os servidores atualmente lotados na Turma Recursal da Comarca da Ilha de São Luís, ressalvados os analistas judiciários, cuja lotação será fixada, em igual número, por indicação do presidente do Conselho de Supervisão, para cada uma das turmas Permanentes (Provimento nº 39/19);
XV - dirimir quaisquer dúvidas ou integrar quaisquer lacunas resultantes da aplicação do Provimento nº 39/19;
XVI - prorrogar o mandato do titular ou suplente de Turma Recursal, por até cento e oitenta dias, em caso do edital restar deserto, de forma a evitar prejuízos aos trabalhos jurisdicionais da respectiva Turma (Resolução nº 51/13);
XVII - designar juiz de direito titular de Juizado Especial, para cumprir mandato de dois anos junto à Turma Recursal, na hipótese de deserção de três editais consecutivos para preenchimento da vaga de titular ou suplente da Turma, submetendo a designação ao referendo do Tribunal de Justiça, não podendo o magistrado manifestar recusa, ressalvado o caso de motivo especialmente justificado, a critério do Plenário (Resolução nº 51/13).
Parágrafo único. Os juízes leigos, quando remunerados ou indenizados a qualquer título, serão recrutados por meio de processo seletivo público de provas e títulos, cujo concurso será iniciado por provocação do presidente do Conselho de Supervisão.
Art. 5º O desembargador presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais em suas faltas, impedimentos e licenças será substituído pelo seu substituto legal na Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo III
Da Coordenação dos Juizados Especiais

Art. 6º Ao juiz coordenador dos juizados especiais cíveis e criminais compete:
I - exercer a coordenação administrativa dos juizados especiais e turmas recursais, determinando a execução das deliberações do Conselho, da Corregedoria-Geral da Justiça e do Tribunal de Justiça no âmbito dos juizados especiais e turmas recursais (art. 43, *caput,* do RI da CGJ);
II - promover todas as medidas administrativas necessárias ao funcionamento dos juizados especiais e das turmas recursais, incluindo em sua rotina de trabalho visitas periódicas às mencionadas unidades jurisdicionais;
III - estabelecer cronograma de abastecimento de materiais nos juizados especiais, mediante prévio levantamento de necessidades junto às respectivas unidades jurisdicionais;
IV - manter sistema de atendimento diário das reclamações dirigidas ao Conselho de Supervisão;
V - interagir com a Diretoria da Corregedoria e as diretorias do Tribunal de Justiça objetivando o atendimento de todas as necessidades no âmbito dos juizados especiais e turmas recursais (art. 43, III, do RI da CGJ);
VI - coordenar e manter atualizado o quadro de pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, opinando sobre pedidos de remoções, lotações e permutas que forem solicitados quando o servidor não for exclusivamente dos juizados especiais e turmas recursais;
VII - decidir sobre remoção ou permuta, quando envolver exclusivamente servidores dos juizados e turmas recursais;
VIII - supervisionar o funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais, informando ao presidente do Conselho as diretrizes, medidas e orientações necessárias para implementação do Sistema dos Juizados Especiais do Maranhão;
IX - designar locais para realização de audiências fora das instalações dos juizados especiais;
X - coordenar a secretaria judicial, auxiliado pelos presidentes de cada uma das Turmas Recursais Permanentes (Provimento 39/19).
§ 1º As reclamações referidas no inciso VIII do art. 4º serão recebidas e processadas perante a coordenação dos juizados especiais, ouvindo-se o reclamado no prazo de cinco dias, se necessário, e decididas pelo presidente do Conselho, após manifestação do juiz coordenador.
§ 2º Havendo indícios de infração disciplinar, os autos serão encaminhados ao setor competente da Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo IV
Da Secretaria do Conselho de Supervisão

Art. 7º Ao secretário do Conselho de Supervisão, indicado pelo corregedor-geral da Justiça e designado pelo presidente do Tribunal de Justiça, compete:
I - o exercício das funções administrativas e de chefia junto ao Conselho de Supervisão (art. 44, *caput*, do RI da CGJ);
II - secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do juiz coordenador, encaminhando-a aos seus membros;
III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciando sua publicação, quando necessário;
IV - preparar os processos a serem submetidos ao Conselho;
V - manter atualizados todos os dados de pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao juiz coordenador;
VI - apresentar ao juiz-coordenador ou a qualquer membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais;
VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos dos juizados especiais da capital e do interior e das turmas recursais;
VIII - providenciar o encaminhamento de todos os expedientes do Conselho de Supervisão para assinatura do desembargador presidente;(art. 44, V, do RI da CGJ);
IX - praticar os atos administrativos determinados pelo Conselho de Supervisão para o bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais;
X - analisar os relatórios, adotando as providências cabíveis (art. 44 do RI da CGJ);
XI - acompanhar os processos administrativos alusivos a juizados especiais e turmas recursais quando estiverem tramitando no âmbito da Corregedoria (art. 44 do RI da CGJ);
XII - processar as reclamações dirigidas ao Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e à Coordenação dos Juizados Especiais, podendo atuar em conjunto com a Coordenadoria de Reclamações e Processos Disciplinares (art. 44, RI da CGJ);
XIII - acompanhar o juiz coordenador nas visitas às unidades jurisdicionais, elaborando os respectivos relatórios (art. 44 do RI da CGJ);
XIV - prestar apoio aos mutirões no âmbito dos juizados e turmas recursais (art. 44 do RI da CGJ);
XV - realizar estudo quanto às demandas dos juizados e turmas recursais, elaborando relatórios (art. 44 do RI da CGJ);
XVI - organizar o esquema de trabalho e controlar a respectiva frequência dos servidores lotados no setor (art. 44 do RI da CGJ);
XVII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade (art. 44 do RI da CGJ).
Parágrafo único. A Secretaria do Conselho funcionará com tantos servidores quantos forem necessários para o desempenho das suas atividades.

Capítulo V
Disposições finais

Art. 8º A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Resolução.
Art 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 45/11.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/07/2020 08:46 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

130/2020	21/07/2020 às 12:00	22/07/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 11ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 05.08.2020.
RESOL-GP - 522020
(relativo ao Processo 196442020)
Código de validação: C0995A576B

Confere nova redação aoRegimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDOa decisão adotada por este Egrégio Tribunal de Justiça, na sessão plenária administrativa do dia 21 de setembro de 2011;
CONSIDERANDO a nova redação do art. 60-A do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, dada pela Lei Complementar nº 119, de 1º de julho de 2008,
CONSIDERANDO, ainda, a Lei nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009, e o Provimento nº 7, de 7 de maio de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça; e,
CONSIDERANDOa necessidade de adequar o Regimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão às disposições contidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como nas Resoluções TJ nº 49/18, 51/13 e Provimento nº 39/19 da CGJ,
Resolve, *ad referendum,* do Plenário,
Art. 1ºO Regimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação**:**
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Capítulo I

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho de Supervisão

Art. 1ºO Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão, órgão de planejamento e execução da Administração Superior do Tribunal de Justiça, é composto por uma coordenação e uma secretaria, tendo sua estrutura e funcionamento regulados nesta Resolução.
Parágrafo único.O Conselho de Supervisão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente.
Art. 2ºCompõem o Conselho de Supervisão:
I - o desembargador corregedor-geral da Justiça, que o presidirá;
II -o presidente da Turma de Uniformização de Jurisprudência (art. 60-A, II, CDOJ);
III - um juiz coordenador, escolhido dentre os magistrados titulares de juizado especial da entrância final;
IV - um juiz das turmas recursais;
V - um juiz dos juizados especiais cíveis, da Fazenda Pública ou doTrânsito (art. 60-A, V, CDOJ); A, V
VI - um juiz dos juizados criminais.
§ 1ºOs magistrados referidos nos incisos III a VI serão indicados pelo corregedor-geral da Justiça e aprovados pelo Plenário do Tribunal de Justiça.
§ 2ºNão poderão compor simultaneamente o Conselho de Supervisão parentes consanguíneos ou afins, em linha ascendente ou descendente e, na colateral, até o terceiro grau, inclusive.
§ 3ºO mandato dos membros do Conselho é de dois anos, permitida uma recondução, e coincidirá com o mandato do corregedor-geral da Justiça, salvo o caso de renúncia ou destituição pelo Plenário a requerimento justificado do corregedor-geral da Justiça.
Art. 3ºAo Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais compete:
I - propor a alteração do seu Regimento Interno;
II - propor normas regulamentadoras para o Sistema de Juizados;
III - estabelecer medidas de aprimoramento e padronização do Sistema de Juizados, inclusive de questões procedimentais;
IV - estabelecer critérios para avaliação e indicação do número de conciliadores e juízes leigos, definindo o número destes para cada juizado de acordo com o número de feitos distribuídos em cada unidade, aprovando as respectivas indicações, sendo que os primeiros devem preferencialmente ser bacharéis em direito e os últimos advogados com mais de dois anos de experiência;
V - aprovar, anualmente, o relatório de atividades dos juizados especiais do Estado elaborado pela Secretaria do Conselho (art. 42, IV, do RI da CGJ);
VI - propor o desdobramento de juizados especiais e de turmas recursais quando a distribuição ou o congestionamento indicarem a necessidade;
VII - realizar mutirões de audiências, sentenças e julgamentos nos juizados especiais e turmas recursais, mediante regime de auxílio, voluntário ou não, por magistrados e servidores designados pelo corregedor-geral da Justiça;
VIII - emitir parecer para indicação de juízes para compor as turmas recursais;
IX - promover encontros regionais e estaduais de juízes de juizados especiais (art. 42, VIII, do RI da CGJ);
X - estabelecer a padronização de rotinas no âmbito dos juizados especiais, inclusive para conciliação pré-processual e processual (art. 42,IX, do RI da CGJ);
XI - estabelecer diretrizes e orientações para o funcionamento dos juizados especiais;
XII - promover encontros para acompanhamento e avaliação dos juizados especiais, com participação da administração do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça;
XIII -realizar, juntamente com a Escola Superior de Magistratura, cursos de preparação e aperfeiçoamento de juízes, conciliadores e servidores dos juizados (art. 42, XII, do RI da CGJ);
XIV - elaborar projetos sociais no âmbito dos juizados especiais;
XV- propor a delimitação da área de abrangência dos juizados especiais e turmas recursais ao Tribunal de Justiça, quando necessário;
XVI - receber reclamação sobre a atuação dos juízes e servidores dos juizados e turmas recursais, ressalvada a competência da Corregedoria-Geral da Justiça;
XVII - propor convênios com entidades públicas e privadas para possibilitar a correta aplicação e fiscalização de penas e medidas alternativas e atendimento aos usuários de drogas;
XVIII - propor convênios com entidades públicas e privadas para possibilitar a dinamização dos atendimentos prestados pelos juizados especiais e turmas recursais;
XIX**-** organizar a estatística dos juizados especiais e turmas recursais;
XX - tomar as medidas necessárias ao regular e bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais do Maranhão; (art.42, XVIII, do RI da CGJ);
XXI - organizar o esquema de trabalho e controlar a respectiva frequência dos servidores lotados no setor (art. 42, XIX, do RI da CGJ);
XXII **-** exercer outras atividades sob sua responsabilidade (art. 42, XX, do RI da CGJ).

Capítulo II
Da Presidência do Conselho de Supervisão

Art. 4ºAo presidente do Conselho de Supervisão compete:
I - dar posse aos conselheiros;
II - presidir as sessões do Conselho de Supervisão;
III - dirigir os trabalhos sob sua presidência, mantendo a ordem nas sessões e regulando a discussão entre os conselheiros;
IV- encaminhar as votações do Conselho e apurar os resultados;
V - proclamar e fazer publicar as decisões do Conselho;
VI - propor, no caso do parágrafo único deste artigo, ao presidente do Tribunal a realização de processo seletivo público para a função de juiz leigo e conciliador, bem como as suas dispensas, após manifestação do juiz titular;
VII - designar os juízes que responderão pelos juizados especiais, em substituição aos seus titulares, nos casos de impedimentos, suspeições, ausências ocasionais, férias e licenças;
VIII - receber reclamação sobre a atuação dos juízes e servidores dos juizados e turmas recursais;
IX - autorizar os mutirões no âmbito dos juizados especiais;
X - realizar correição, pessoalmente ou através do juiz coordenador, nos juizados especiais e nas turmas recursais;
XI- expedir instruções para execução da legislação relativa aos juizados especiais, as turmas recursais e deste Regimento Interno;
XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário do Tribunal de Justiça.
XIII- indicar ao Presidente do Tribunal de Justiça o secretário das Turmas Recursais Permanentes, que o nomeará em até 15 dias, após verificação do preenchimento dos requisitos legais por parte do indicado (Provimento nº 39/19);
XIV - relotar para a Secretaria Judicial Única das Turmas Recursais Permanentes, os servidores atualmente lotados na Turma Recursal da Comarca da Ilha de São Luís, ressalvados os analistas judiciários, cuja lotação será fixada, em igual número, por indicação do presidente do Conselho de Supervisão, para cada uma das turmas Permanentes (Provimento nº 39/19);
XV - dirimir quaisquer dúvidas ou integrar quaisquer lacunas resultantes da aplicação do Provimento nº 39/19;
XVI - prorrogar o mandato do titular ou suplente de Turma Recursal, por até cento e oitenta dias, em caso do edital restar deserto, de forma a evitar prejuízos aos trabalhos jurisdicionais da respectiva Turma (Resolução nº 51/13);
XVII - designar juiz de direito titular de Juizado Especial, para cumprir mandato de dois anos junto à Turma Recursal, na hipótese de deserção de três editais consecutivos para preenchimento da vaga de titular ou suplente da Turma, submetendo a designação ao referendo do Tribunal de Justiça, não podendo o magistrado manifestar recusa, ressalvado o caso de motivo especialmente justificado, a critério do Plenário (Resolução nº 51/13).
Parágrafo único. Os juízes leigos, quando remunerados ou indenizados a qualquer título, serão recrutados por meio de processo seletivo público de provas e títulos, cujo concurso será iniciado por provocação do presidente do Conselho de Supervisão.
Art. 5ºO desembargador presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais em suas faltas, impedimentos e licenças será substituído pelo seu substituto legal na Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo III
Da Coordenação dos Juizados Especiais

Art. 6ºAo juiz coordenador dos juizados especiais cíveis e criminais compete:
I- exercer a coordenação administrativa dos juizados especiais e turmas recursais, determinando a execução das deliberações do Conselho, daCorregedoria-Geral da Justiça e do Tribunal de Justiça no âmbito dos juizados especiais e turmas recursais (art. 43, *caput,* do RI da CGJ);
II -promover todas as medidas administrativas necessárias ao funcionamento dos juizados especiais e das turmas recursais, incluindo em sua rotina de trabalho visitas periódicas às mencionadas unidades jurisdicionais;
III - estabelecer cronograma de abastecimento de materiais nos juizados especiais, mediante prévio levantamento de necessidades junto às respectivas unidades jurisdicionais;
IV - manter sistema de atendimento diário das reclamações dirigidas ao Conselho de Supervisão;
V- interagir com a Diretoria da Corregedoria e as diretorias do Tribunal deJustiça objetivando o atendimento de todas as necessidades no âmbito dos juizados especiais e turmas recursais (art. 43, III, do RI da CGJ);
VI- coordenar e manter atualizado o quadro de pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, opinando sobre pedidos de remoções, lotações e permutas que forem solicitados quando o servidor não for exclusivamente dos juizados especiais e turmas recursais;
VII - decidir sobre remoção ou permuta, quando envolver exclusivamente servidores dos juizados e turmas recursais;
VIII - supervisionar o funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais, informando ao presidente do Conselho as diretrizes, medidas e orientações necessárias para implementação do Sistema dos Juizados Especiais do Maranhão;
IX - designar locais para realização de audiências fora das instalações dos juizados especiais;
X - coordenar a secretaria judicial, auxiliado pelos presidentes de cada uma das Turmas Recursais Permanentes (Provimento 39/19).
§ 1ºAs reclamações referidas no inciso VIII do art. 4º serão recebidas e processadas perante a coordenação dos juizados especiais, ouvindo-se o reclamado no prazo de cinco dias, se necessário, e decididas pelo presidente do Conselho, após manifestação do juiz coordenador.
§ 2ºHavendo indícios de infração disciplinar, os autos serão encaminhados ao setor competente da Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo IV
Da Secretaria do Conselho de Supervisão

Art. 7ºAo secretário do Conselho de Supervisão, indicado pelo corregedor-geral da Justiça e designado pelo presidente do Tribunal de Justiça, compete:
I - o exercício das funções administrativas e de chefia junto ao Conselho de Supervisão (art. 44*, caput*, do RI da CGJ);
II - secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do juiz coordenador, encaminhando-a aos seus membros;
III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciando sua publicação, quando necessário;
IV - preparar os processos a serem submetidos ao Conselho;
V - manter atualizados todos os dados de pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao juiz coordenador;
VI - apresentar ao juiz-coordenador ou a qualquer membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais;
VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos dos juizados especiais da capital e do interior e das turmas recursais;
VIII - providenciar o encaminhamento de todos os expedientes do Conselho de Supervisão para assinatura do desembargador presidente;(art. 44, V, do RI da CGJ);
IX - praticar os atos administrativos determinados pelo Conselho de Supervisão para o bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais;

X - analisar os relatórios, adotando as providências cabíveis (art. 44 do RI da CGJ);
XI - acompanhar os processos administrativos alusivos a juizados especiais e turmas recursais quando estiverem tramitando no âmbito da Corregedoria (art. 44 do RI da CGJ);
XII - processar as reclamações dirigidas ao Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e à Coordenação dos Juizados Especiais, podendo atuar em conjunto com a Coordenadoria de Reclamações e Processos Disciplinares (art. 44, RI da CGJ);
XIII- acompanhar o juiz coordenador nas visitas às unidades jurisdicionais, elaborando os respectivos relatórios (art. 44 do RI da CGJ);
XIV - prestar apoio aos mutirões no âmbito dos juizados e turmas recursais (art. 44 do RI da CGJ);
XV - realizar estudo quanto às demandas dos juizados e turmas recursais, elaborando relatórios (art. 44 do RI da CGJ);
XVI - organizar o esquema de trabalho e controlar a respectiva frequência dos servidores lotados no setor(art. 44 do RI da CGJ);
XVII **-** exercer outras atividades sob sua responsabilidade (art. 44 do RI da CGJ).
Parágrafo único. A Secretaria do Conselho funcionará com tantos servidores quantos forem necessários para o desempenho das suas atividades.

Capítulo V
Disposições finais

Art. 8ºA Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Resolução.
Art 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 45/11.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/07/2020 08:46 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
130/2020	21/07/2020 às 12:00	22/07/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 532020
Código de validação: A7AF46CCC6

Altera a denominação de 03 (três) cargos de Analista Judiciário - Perito Judicial e 01 (um) cargo de Analista Judiciário – Analista de Sistemas – Suporte e Rede, para A nalista Judiciário – Analista de Sistemas - Desenvolvimento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Fica alterada a denominação de 03 (três) cargos de Analista Judiciário – Perito Judicial e 01 (um) cargo de Analista J udiciário – Analista de Sistemas – Suporte e Rede, para Analista Judiciário – Analista de Sistemas – Desenvolvimento.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" , DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/07/2020 19:43 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

131/2020	22/07/2020 às 11:26	23/07/2020

*Referendada, por unanimidade, na 11ª sessão Plenária Ordinária administrativa de 05.08.2020.

RESOL-GP - 532020
Código de validação: A7AF46CCC6

Altera a denominação de 03 (três) cargos de Analista Judiciário - Perito Judicial e 01 (um) cargo de Analista Judiciário – Analista de Sistemas – Suporte e Rede, para Analista Judiciário – Analista de Sistemas - Desenvolvimento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º Fica alterada a denominação de 03 (três) cargos de Analista Judiciário – Perito Judicial e 01 (um) cargo de Analista Judiciário – Analista de Sistemas – Suporte e Rede, para Analista Judiciário – Analista de Sistemas – Desenvolvimento.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/07/2020 19:43 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 131 de 23.07.2020, p. 811.

Informações de Publicação

40/2021	08/03/2021 às 13:37	09/03/2021

RESOL-GP - 542020
Código de validação: 10F02A54A1

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão proferida na 10ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 15 de julho de 2020; e,

CONSIDERANDO que o art. 15-A do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Lei Complementar n.º 14/91, estabelece que o Tribunal de Justiça, por maioria absoluta de seus membros, poderá, por meio de resolução, alterar a denominação e a competência das varas, com a consequente redistribuição dos feitos,

RESOLVE,

Art. 1º A 6ª Vara da Família do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, passa a ser a Vara Especial do Idoso e dos Registros Públicos, do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, com a competência já definida em lei.

Art. 2º A Vara Especial do Idoso e dos Registros Públicos, do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, passa a denominar-se de 2ª Vara de Interdição, Sucessões e Alvarás: Tutela, Curatela e Ausências. Sucessões, Inventários, Partilhas, Arrolamentos e Alvarás, do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, com a competência já definida em lei.

Art. 3º A 7ª Vara da Família do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, passa a ser a 6ª Vara da Família do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, com a competência já definida em lei.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/07/2020 19:37 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

RESOL-GP - 552020
(relativo ao Processo 206132020)
Código de validação: 17C62C8444

Dispõe sobre a criação do Núcleo Estadual de Justiça Restaurativa no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça aprovou, em 31 de maio de 2016, a Resolução n. 225/2016 que dispõe sobre a Política Nacional de Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências, com os acréscimos introduzidos pela Resolução n. 300/2019, que estabeleceu o prazo de cento e oitenta dias, para os Tribunais apresentarem, ao Conselho Nacional de Justiça, plano de implantação, difusão e expansão da Justiça Restaurativa;

CONSIDERANDO que é atribuição da Coordenadoria da Infância e da Juventude a Coordenação do Núcleo Estadual da Justiça Restaurativa;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de um Núcleo de Justiça Restaurativa, vinculado à Coordenadoria da Infância e da Juventude, composto de magistrado e servidores, para elaboração, difusão e expansão da Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Criar o Núcleo Estadual de Justiça Restaurativa, órgão gestor da Justiça Restaurativa no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado, vinculado à Coordenadoria da Infância e da Juventude, constituído por um Juiz coordenador, três Juízes Assessores, sem prejuízo de suas atividades e afastamento de unidades jurisdicionais e, pelo menos, quatro servidores, em observância às Resoluções CNJ n. 225/2016 e 300/2019, para planejamento de difusão, expansão e implantação da Justiça Restaurativa, por meio de atividades de mapeamento, articulação, aplicação e sistematização de práticas restaurativas.

Art. 2º Designar a seguinte equipe para composição do Núcleo de Justiça Restaurativa:

Juiz Coordenador JORGE ANTONIO SALES LEITE, titular da Vara da Família da Comarca de Bacabal;

Juiz JOSÉ DOS SANTOS COSTA, titular da 2ª Vara da Infância e da Juventude do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís;

Juiz SIMEÃO PEREIRA E SILVA, titular da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Timon;

Juíza JOSANE ARAÚJO FARIAS BRAGA, titular da 2ª Vara da Comarca de Vitorino Freire;

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/07/2020 12:39 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

129/2020	20/07/2020 às 12:06	21/07/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 11ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 05.08.2020.
RESOL-GP - 552020
(relativo ao Processo 206132020)
Código de validação: 17C62C8444

Dispõe sobre a criação do Núcleo Estadual de Justiça Restaurativa no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça aprovou, em 31 de maio de 2016, a Resolução n. 225/2016 que dispõe sobre a Política Nacional de Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências, com os acréscimos introduzidos pela Resolução n. 300/2019, que estabeleceu o prazo de cento e oitenta dias, para os Tribunais apresentarem, ao Conselho Nacional de Justiça, plano de implantação, difusão e expansão da Justiça Restaurativa;
CONSIDERANDO que é atribuição da Coordenadoria da Infância e da Juventude a Coordenação do Núcleo Estadual da Justiça Restaurativa;
CONSIDERANDO a necessidade de criação de um Núcleo de Justiça Restaurativa, vinculado à Coordenadoria da Infância e da Juventude, composto de magistrado e servidores, para elaboração, difusão e expansão da Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Criar o Núcleo Estadual de Justiça Restaurativa, órgão gestor da Justiça Restaurativa no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado, vinculado à Coordenadoria da Infância e da Juventude, constituído por um Juiz coordenador, três Juízes Assessores, sem prejuízo de suas atividades e afastamento de unidades jurisdicionais e, pelo menos, quatro servidores, em observância às Resoluções CNJ n. 225/2016 e 300/2019, para planejamento de difusão, expansão e implantação da Justiça Restaurativa, por meio de atividades de mapeamento, articulação, aplicação e sistematização de práticas restaurativas.
Art. 2º Designar a seguinte equipe para composição do Núcleo de Justiça Restaurativa:
Juiz Coordenador JORGE ANTONIO SALES LEITE, titular da Vara da Família da Comarca de Bacabal;
Juiz JOSÉ DOS SANTOS COSTA, titular da 2ª Vara da Infância e da Juventude do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís;
Juiz SIMEÃO PEREIRA E SILVA, titular da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Timon;
Juíza JOSANE ARAÚJO FARIAS BRAGA, titular da 2ª Vara da Comarca de Vitorino Freire;
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/07/2020 12:39 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
129/2020	20/07/2020 às 12:06	21/07/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 562020
Código de validação: 6C8CB8D593

Coloca à disposição da Vara da Infância e Juventude e do Juizado Especial da Violência Doméstica do Termo Judiciário de São José de Ribamar o cargo em comissão de assessor de juiz, simbologia CDAI-1, do 2º Juizado Especial Cível e Criminal do Termo Judiciário de São José de Ribamar, criado e ainda não instalado.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Fica à disposição da Vara da Infância e Juventude e do Juizado Especial da Violência Doméstica do Termo Judiciário de São José de Ribamar o cargo em comissão de assessor de juiz, simbologia CDAI-1, do 2º Juizado Especial Cível e Criminal do Termo Judiciário de São José de Ribamar, criado e ainda não instalado.
Art. 2º Fica assegurado o retorno do cargo em comissão de assessor de juiz de que trata o artigo 1º desta Resolução, quando da instalação da sua unidade de origem.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/07/2020 19:44 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

131/2020	22/07/2020 às 11:26	23/07/2020

*Referendada, por unanimidade, em caráter provisório na 11ª sessão plenária ordinária administrativa do dia 05.08.2020.

RESOL-GP - 562020
Código de validação: 6C8CB8D593

Coloca à disposição da Vara da Infância e Juventude e do Juizado Especial da Violência Doméstica do Termo Judiciário de São José de Ribamar o cargo em comissão de assessor de juiz, simbologia CDAI-1, do 2º Juizado Especial Cível e Criminal do Termo Judiciário de São José de Ribamar, criado e ainda não instalado.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º Fica à disposição da Vara da Infância e Juventude e do Juizado Especial da Violência Doméstica do Termo Judiciário de São José de Ribamar o cargo em comissão de assessor de juiz, simbologia CDAI-1, do 2º Juizado Especial Cível e Criminal do Termo Judiciário de São José de Ribamar, criado e ainda não instalado.

Art. 2º Fica assegurado o retorno do cargo em comissão de assessor de juiz de que trata o artigo 1º desta Resolução, quando da instalação da sua unidade de origem.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/07/2020 19:44 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 131 de 23.07.2020, p. 811-812.

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

Dispõe sobre a regulamentação das normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor por meio de cartão corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º-B c/c o parágrafo único do art. 16 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n. 14, de 17 de dezembro de 1991);

CONSIDERANDO o disposto no art. 25, I, II, III, VII, XXIX, XXX, XXXV, XXXVI, XXXVII e LX do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que a despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, da mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade e igualdade, como meio para garantir a aquisição mais vantajosa à Administração Pública;

CONSIDERANDO que os arts. 70 da Constituição Federal de 1988 e 50 da Constituição do Estado do Maranhão de 1989 estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente será exercida mediante controle externo e interno de cada Poder, tendo por fundamento a obediência aos princípios da legitimidade e economicidade, como meio para alocar de forma mais eficiente os escassos recursos públicos;

CONSIDERANDO as disposições constantes no Decreto Estadual n. 28.730, de 4 de dezembro de 2012, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos arts. 60, 65, 68 e 69 da Lei n. 4.320/64, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e, ainda, o art. 60, parágrafo único, da Lei n. 8666/1993;

CONSIDERANDO a disponibilização do cartão corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros n. 0010_D/2020, assinado entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;

RESOLVE: " *ad referendum "* do Plenário:

Art. 1° Fica estabelecido regramento no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal, como meio de pagamento para Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri, Despesas Excepcionais, entre outras.

Parágrafo único. A utilização do cartão magnético nas três naturezas fixadas no *caput* deste artigo somente será possível quando inviável tecnicamente, frustrado ou não restar comprovada a vantajosidade na realização do procedimento licitatório ordinário para aquisição de materiais comuns e permanentes e/ou contratação dos serviços.

Art. 2° O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feito mediante a utilização de cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, de caráter individual, sendo o limite de utilização igual ao valor de cada nota de empenho previamente emitida na dotação própria, em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.

Art. 3° A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:

§ 1º Pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos "Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento", "Despesas com Alimentação de Júri" e "Despesas Excepcionais" cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.

§ 2º Pelo controle dos adiantamentos por meio do cartão corporativo.

Art. 4° O cartão corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque nos centros de custos "Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento", "Despesas com Alimentação de Júri" e "Despesas Excepcionais" em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (*on line*);

II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.

§ 1º A utilização do cartão corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.

§ 2º Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do cartão corporativo na função crédito, especificamente para o Centro de Custo "Despesas com Alimentação do Júri", os movimentos do adiantamento poderão ser feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

§ 3º Os Saques no centro de Custo "Despesas de Pronto Pagamento" ficam limitados a percentual, sobre o valor do recurso solicitado, fixado em portaria da Presidência do Tribunal de Justiça, devendo o restante ser obrigatoriamente utilizado na função crédito.

Art. 5° O adiantamento somente poderá ser concedido a:

I – magistrado;

II – titular de cargo de Direção ou Coordenação.

§ 1º Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor que:

a) esteja declarado em alcance;

b) responsável por dois adiantamentos, exceto na situação prevista no art. 12, parágrafo único;

c) responsável por adiantamento que, dentro do prazo estipulado, ainda não tenha prestado contas de sua aplicação;

d) esteja com processo de adiantamento em diligência;

e) esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) cartões corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou Judicial - UJ.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente, ou por quem recebeu delegação para tanto, poderá ser concedido quantitativo de cartões além do pré-estabelecido.

§ 4º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão delegar o recebimento de adiantamento a um único servidor de sua unidade de trabalho.

§ 5º A indicação de que trata o parágrafo 4º será comunicada ao Ordenador de Despesas, ou a quem receber delegação para tanto, salvo nos casos das Diretorias dos Fóruns, onde o Magistrado, titular do cargo, poderá indicar um servidor, independente da vara em que esteja lotado.

§ 6º Excepcionalmente, e com a devida justificativa, o Presidente, ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, exceto nos casos do § 1º deste artigo.

§ 7º Considera-se servidor em alcance aquele que não prestou contas do Adiantamento no prazo estabelecido, ou que teve as contas rejeitadas em virtude de desvio, desfalque e/ou má aplicação de recursos públicos verificada na prestação de contas.

Art. 6° O adiantamento por meio de cartão corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça, ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7° O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:
I – despesas de pronto pagamento;
II – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri;
III – de forma excepcional, em situações vinculadas à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, até o limite fixado no art. 8º, I, e mediante justificativa e autorização prévia do ordenador de despesas, para:
a) reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;
b) assinaturas e licenças de uso de softwares;
c) aquisição de equipamentos, bens de capital, entre outros.
§ 1° Entende-se por adiantamento para despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores, para cada tipo de serviço ou aquisição, durante todo o exercício financeiro, estejam fixados entre o piso mínimo estabelecido em Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça e o teto máximo disposto na combinação do art. 60, parágrafo único, com o art. 23, II, "a", ambos da Lei n. 8.666/93.
§ 2º As solicitações para despesas de pronto pagamento são limitadas a dois pedidos por exercício, obedecendo o teto estabelecido no § 1º, exceto em casos decretados de calamidade pública, quando poderá ser concedido o terceiro pedido.
§ 3º O valor limite para cada pedido individual será fixado por Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça;
§ 4º Em cada solicitação, deverá ser discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e/ou serviços, separadamente.
§ 5º O pagamento das despesas com alimentação relacionadas às sessões do Tribunal do Júri será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do seu levantamento de custos.
§ 6º A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer ao procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento n. 13/2013 da CGJ, ou posterior que o altere;
§ 7º O valor máximo, por sessão, é definido em Portaria Conjunta do Presidente do Tribunal de Justiça e da Corregedoria de Justiça do Maranhão;
§ 8º Casos excepcionais poderão ter o limite máximo de valor ultrapassado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas do Poder Judiciário, ou por quem receber delegação para tanto.
Art. 8º De forma excepcional, em situações vinculadas à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, e mediante justificativa, comprovação de vantajosidade e autorização prévia do ordenador de despesas, ou de quem receber delegação para tanto, poderão ser liberados, no centro de custo de "Adiantamento Excepcional", valores superiores aos limites estabelecidos no Art. 7º, § 1º, e ainda:
I – Os adiantamentos excepcionais ficam limitados às vedações dispostas no § 1º e deverão atender aos limites máximos dispostos para a dispensa de licitação fixados no artigo art. 24, incisos I e II da Lei n. 8.666/93;
II – a instrução dos processos de pedidos excepcionais de adiantamento deve ser acompanhada de estudo preliminar e pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal;
III – em se tratando de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis, os adiantamentos excepcionais somente serão concedidos após a elaboração de anteprojeto e aprovação de projeto básicos e executivos pela Diretoria de Engenharia.
§ 1º É vedado o uso dos recursos do cartão corporativo para serviços que caracterizem mutação patrimonial, classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.
§ 2º É vedado o uso dos recursos do cartão corporativo quando houver ata de registro de preços ou contrato vigente, com saldos nos respectivos itens demandados na solicitação de adiantamento, para aquisição do material de consumo, equipamentos, material permanente e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir estoque suficiente dos materiais requeridos para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.
Art. 9º Cada Unidade Administrativa – UA ou Judicial – UJ deve manter controle dos gastos por centro de custo e natureza de despesa nos cartões a eles vinculados.
I - a centralização das informações referentes às concessões de adiantamentos é realizada pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).
§ 1º Os materiais de consumo, permanentes, equipamentos e as prestações de serviços, objeto das despesas de pronto pagamento, devem ser somente aquelas cuja ausência gere prejuízo ao bom funcionamento da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços relevantes e imprescindíveis à prestação jurisdicional e/ou administrativa.
§ 2º Em obediência ao disposto no art. 8º, § 2º, o suprido deverá solicitar, anteriormente ao pedido de adiantamento:
I - negativa dos setores de material e patrimônio quanto à existência de ata de registros de preços, contrato ativo ou saldos para atender a sua demanda em aquisição de material de consumo, permanente, equipamento e/ou prestação de serviços;
II – negativa dos departamentos técnicos de engenharia quanto à existência de ata de registro de preços válida ou contrato ativo para execução dos serviços de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;
III – parecer técnico da diretoria de informática quando se tratar de equipamentos de processamento de informação, comunicação de dados e outros aderentes à área de tecnologia da informação;
IV – parecer técnico da diretoria de segurança institucional quando o equipamento ou material permanente for aderente à atividade de segurança física e patrimonial.
Art. 10 Em se tratando da aquisição de equipamento ou material permanente, a unidade solicitante, após tramitação processual do pedido e efetiva aquisição do bem, deve informar à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal para que possa ser realizado o tombamento e incorporação ao Patrimônio do Tribunal de Justiça.
§ 1º As informações devem ser feitas, preferencialmente, por meio eletrônico, instruídas com as informações do titular do cartão corporativo, da Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA em que o bem será mantido e com nota fiscal ou cupom fiscal da aquisição;
§ 2º O documento de incorporação patrimonial deve fazer parte da instrução de prestação de contas, sob pena de glosa dos valores utilizados para tal fim.
Art. 11 A solicitação de crédito deverá ser feita por meio da Requisição do Adiantamento – RA, e conterá:
I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;
II – nome, cargo ou função do suprido (matrícula);
III – unidade orçamentária;
IV – prazo de aplicação;
V – fundamento legal;
VI – finalidade e justificativa a que se destina o adiantamento;
VII – classificação funcional programática da despesa;

VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;
IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso.
§ 1º A Requisição de Adiantamento - RA deverá, obrigatoriamente, ser cadastrada no sistema eletrônico de tramitação de processos vigente à época do pedido, na matrícula do titular do cartão corporativo, sob pena de rejeição do pedido.
§ 2º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro, gerais e específicas, da Administração Pública Estadual vigente.
§ 3º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.
§ 4º Na situação excepcional prevista no art. 8º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei n. 8.666/93.
Art. 12 O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do cartão corporativo será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do crédito em favor do responsável/suprido.
§ 1º Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 (cento e vinte) dias do encerramento financeiro, deve ser utilizado como prazo limite da prestação de contas a data final estabelecida na Portaria de encerramento do exercício financeiro, emitida anualmente pela Presidência do Tribunal de Justiça.
§ 2º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos, bens ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação.
§ 3º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.
§ 4º Os pagamentos realizados em desconformidade com as regras deste artigo, ou após o término do prazo de aplicação, serão glosados e lançados à responsabilidade do titular do crédito.
§ 5º Eventual aplicação de recurso, em elemento de despesa diferente do originalmente solicitado na RA estará sujeita à glosa integral da despesa, na prestação de contas, e devolução integral do valor adiantado, exceto:
I – nos casos de calamidade pública ou sanitária, devidamente declarados pelos entes competentes;
II – em situações legítimas e excepcionais em que seja identificado prejuízo irreparável à prestação jurisdicional;
§ 6º O Ordenador de Despesas avaliará o mérito administrativo das eventuais ocorrências elencadas no § 5º e decidirá:
I – pelo acolhimento integral das justificativas e aprovação da realização da despesa;
II – pelo acolhimento parcial das justificativa e aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor das despesas realizadas em desconformidade, nos termos do art. 19, § 3º;
III – pelo não acolhimento das justificativas e glosa integral das despesas realizadas em desconformidade, com devolução ao erário, pelo suprido, nos termos do art. 18, § 1º;
Art. 13 Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos no centro de custo "Despesas de Pronto Pagamento", que somente terão liberado novo aporte após a comprovação do anterior, obedecidas as disposições do § 1º do art. 5º desta Resolução.
Parágrafo único. Excepcionalmente, em função de sua essencialidade, desde que seja devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas, poderão ser concedidos até dois adiantamentos simultâneos para realização das sessões do Tribunal do Júri, sem prejuízo do adiantamento de "pronto pagamento" ou "adiantamento excepcional".
Art. 14 O Ordenador de Despesas, em comprovada malversação dos recursos ou em outros casos excepcionais, poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o cartão corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.
Art. 15 Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o cartão corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.
Art. 16 A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizadas com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.
Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, faz-se necessário que o fornecedor providencie nota fiscal avulsa no Posto da Secretaria da Fazenda Estadual, no caso de materiais produzidos, ou junto à Prefeitura, na hipótese de prestação de serviços, constando sempre o número do CNPJ da contratada.
Art. 17 Os pagamentos de despesas deverão ser comprovados por documentos hábeis, representados por Nota Fiscal, Cupom Fiscal de máquina registradora e Recibos emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.
§ 1º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome do órgão ou entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.
§ 2º Nas notas fiscais e recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos como aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros, devendo ser extraído um documento fiscal para cada elemento de despesas.
Art. 18 O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito, por meio da Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:
I – dos comprovantes originais das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;
II – do documento de incorporação patrimonial nos casos de aquisição de bens permanentes ou equipamentos;
III – do demonstrativo de aplicação do adiantamento (Comprovação do Adiantamento - CA), observadas as seguintes normas:
a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;
b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.
Art. 19 A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para a aplicação dos recursos ou na data estipulada para encerramento do exercício financeiro, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.
§ 1º O saldo de adiantamento existente após o prazo de aplicação dos recursos será automaticamente bloqueado para uso, devendo ser devolvido aos cofres públicos no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito ou transferência bancária devidamente identificados, na conta de custeio a seguir: Banco do Brasil. Agência: 3846-6; Conta Corrente: 29000-9.
§ 2º O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.
§ 3º Comprovada a regular aplicação dos recursos do cartão corporativo, a Diretoria Financeira providenciará a baixa da responsabilidade dos supridos nos registros contábeis pertinentes.
§ 4º Não comprovada a regular aplicação dos recursos, conforme os critérios dessa norma, os supridos serão notificados sobre as divergências identificadas, e, caso não sejam sanadas, será determinada a glosa dos recursos.
§ 5º Havendo discordância do suprido quanto à análise da Prestação de Contas, caberá recursos à autoridade competente superior, a qual compete o julgamento final das contas.

Art. 20 Findo o prazo de que trata o artigo 19 sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de apresentação da comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante requerido e estará sujeito às multas dos §§ 1º e 2º desde artigo e/ou art. 12, § 6º.
§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido à penalidade de advertência.
I – eventual reincidência, dentro do mesmo exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor solicitado.
II – a reincidência é caracterizada pelo novo atraso na prestação de contas, posterior à que deu origem à penalidade de advertência, independente do centro de custo do pedido.
§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.
§ 3º As multas previstas nesta Resolução deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.
§ 4º Independente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorrido o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação integral ou regularização das prestações pendentes até o final do exercício financeiro, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância.
§ 5º A não comprovação da aplicação dos recursos ensejará ao Ordenador de Despesas a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.
§ 6º Aos supridos em atraso na prestação de contas ou em situação de desconformidade na aplicação dos recursos, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.
I – o acompanhamento das datas para apresentação da prestação de contas é de responsabilidade do suprido e pode ser consultado diretamente no processo administrativo que deu origem ao adiantamento;
II - o disposto no § 4º deste artigo e no art. 12, § 6º, se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de apresentação das justificativas e prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-las em até 10 (dez) dias úteis.
§ 7º As penalidades por atraso nas prestações de contas consideram todos os adiantamentos disponibilizados ao suprido, cumulativamente em cada centro de custo.
Art. 21 Deverá constar da Prestação de Contas:
I – para serviços de pessoa física, Nota Fiscal Avulsa de Serviços e Recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF e RG, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes, atualmente R$ 50,00 (cinquenta reais), nos quais serão aceitos somente recibos.
II – para aquisição de materiais, bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou Nota Fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;
§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.
§ 2º Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado, podendo constar da Nota Fiscal ou do Recibo.
§ 3º O atestado de que trata o § 2º será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.
§ 4º Os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento, podendo constar da Nota Fiscal ou do Recibo.
§ 5º Para as despesas com Material de Consumo ou Permanente com emissão de Nota Fiscal de bloco em valor superior a R$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual n. 8.441, de 26 de julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto n. 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.
§ 6º Toda documentação comprobatória da execução de gastos realizados com o adiantamento deverá ser feita, preferencialmente em meio digital, no processo de Prestação de Contas, que será anexado ao processo de origem da concessão do suprimento.
§ 7º Para fins de ratificação da documentação fiscal anexada na prestação de contas do adiantamento, a Coordenadoria de Contabilidade poderá solicitar à Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA, remessa física dos documentos originais.
§ 8º As Unidades Judiciais – UJ e Administrativas – UA deverão manter a guarda dos documentos físicos de prestação de contas de adiantamento por pelo menos dois exercícios financeiros após o encerramento do exercício em que foram aplicados os recursos.
Art. 22 Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais, pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento e as despesas realizadas fora do prazo de aplicação estarão sujeitos à glosa.
Art. 23 Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.
Art. 24 A liberação de recursos financeiros, por meio do adiantamento em cartão corporativo, fica limitada à disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Judiciário do Maranhão.
Art. 25 Fica revogada a Resolução-GP n. 14, de 27 de fevereiro de 2018.
Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís, 27 de julho de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/07/2020 16:29 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

135/2020	28/07/2020 às 11:56	29/07/2020

RESOL-GP - 572020
Código de validação: C2A2A5E707
Dispõe sobre a regulamentação das normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor por meio de Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDOo disposto no art. 5º-B c/c parágrafo único do art. 16 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991);
CONSIDERANDOo disposto no art. 25, I, II, III, VII, XXIX, XXX, XXXV, XXXVI, XXXVII e LX, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
Considerandoque a despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, da mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade e igualdade, como meio para garantir a aquisição mais vantajosa a administração pública;
Considerandoque os artigos 70 da Constituição Federal de 1988 e 50 da Constituição do Estado do Maranhão de 1989, estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente será exercida mediante controle externo e interno de cada Poder, tendo por fundamento a obediência aos princípios da legitimidade e economicidade, como meio para alocar de forma mais eficiente os escassos recursos públicos;
Considerandoas disposições constantes no Decreto Estadual n° 28.730, de 4 de dezembro de 2012, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei N°. 4.320/64 que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e ainda o artigo60, parágrafo único da Lei nº 8666/1993;
Considerandoa disponibilização do Cartão Corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros N°. 0010_D/2020, assinado entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;
RESOLVE: " *ad referendum "* do Plenário:
Art. 1° Fica estabelecido regramento, no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal, como meio de pagamento, para Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri, Despesas Excepcionais, entre outras.
Parágrafo único. A utilização do cartão magnético nas três naturezas fixadas no caput deste artigo, somente será possível quando inviável tecnicamente, frustrado ou não restar comprovada a vantajosidade na realização do procedimento licitatório ordinário para aquisição de materiais comuns e permanentes e/ou contratação dos serviços.
Art. 2° O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feito mediante a utilização de cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, de caráter individual, sendo o limite de utilização igual ao valor de cada nota de empenho previamente emitida na dotação própria, em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.
Art. 3° A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:
§ 1º Pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos "Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento", "Despesas com Alimentação de Júri" e "Despesas Excepcionais" cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.
§ 2º Pelo controle dos adiantamentos por meio do Cartão Corporativo.
Art. 4° O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:
I – saque nos centros de custos "Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento", "Despesas com Alimentação de Júri" e "Despesas Excepcionais" em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (*on line*);
II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.
§ 1º A utilização do Cartão Corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.
§ 2º Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do Cartão Corporativo na função crédito, especificamente para o Centro de Custo "Despesas com Alimentação do Júri", os movimentos do adiantamento poderão ser feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.
§ 3º Os Saques no centro de Custo "Despesas de Pronto Pagamento" ficam limitados a percentual, sobre o valor do recurso solicitado, fixado em portaria da Presidência do Tribunal de Justiça, devendo o restante ser obrigatoriamente utilizado na função crédito.
Art. 5° O adiantamento somente poderá ser concedido a:
I – magistrado;
II – titular de cargo de Direção ou Coordenação.
§ 1º Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor que:
a) esteja declarado em alcance;
b) responsável por dois adiantamentos, exceto na situação prevista no art. 13, parágrafo único;
c) responsável por adiantamento que, dentro do prazo estipulado, ainda não tenha prestado contas de sua aplicação;
d) que esteja com processo de adiantamento em diligência;
e) que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.
§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) Cartões Corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou Judicial - UJ.
§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente, ou de quem recebeu delegação para tanto, poderá ser concedido quantitativo de cartões além do pré-estabelecido.
§ 4º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão delegar o recebimento de adiantamento a um único servidor de sua unidade de trabalho.
§ 5º A indicação de que trata o parágrafo 4º será comunicada ao Ordenador de Despesas, ou a quem receber delegação para tanto, salvo nos casos das Diretorias dos Fóruns, onde o Magistrado, titular do cargo, poderá indicar um servidor, independente da vara em que esteja lotado.
§ 6º Excepcionalmente, e com a devida justificativa, o Presidente, ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, exceto nos casos do § 1º deste artigo.
§ 7º Considera-se Servidor em alcanceaquele que não prestou contas do Adiantamento no prazo estabelecido, ou que teve as contas rejeitadas em virtude de desvio, desfalque e/ou má aplicação de recursos públicos verificada na prestação de contas.
Art. 6° O adiantamento por meio de Cartão Corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça, ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7° O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:
I – despesas de pronto pagamento;
II – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri;
III – de forma excepcional, em situação vinculada à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, até o limite fixado no Art. 8º, I e mediante justificativa e autorização prévia do ordenador de despesas, para:
a) reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;
b) assinaturas e licenças de uso de softwares;
c) aquisição de equipamentos, bens de capital, entre outros.
§ 1° Entende-se por adiantamento para despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores, para cada tipo de serviço ou aquisição - durante todo o exercício financeiro -, estejam fixados entre o piso mínimo estabelecido em Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça e o teto máximo disposto na combinação do Art. 60, parágrafo único, com o Art. 23, inciso II, alínea "a", ambos da Lei N°. 8.666/93.
§ 2º As solicitações para despesas de pronto pagamento são limitadas a dois pedidos por exercício, obedecendo o teto estabelecido no parágrafo 1º, exceto em casos decretados de calamidade pública, onde poderá ser concedido o terceiro pedido.
§ 3º O valor limite para cada pedido individual será fixado por Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça;
§ 4º Em cada solicitação, deverá ser discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e/ou serviços, separadamente.
§ 5º O pagamento das despesas com alimentação, relacionadas às sessões do Tribunal do Júri, será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do seu levantamento de custos.
§ 6º A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer ao procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento 13/2013 da CGJ, ou posterior que o altere;
§ 7º O valor máximo, por sessão, é definido em Portaria Conjunta do Presidente do Tribunal de Justiça e da Corregedoria de Justiça do Maranhão;
§ 8º Casos excepcionais poderão ter o limite máximo de valor ultrapassado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas do Poder Judiciário, ou de quem receber delegação para tanto.
Art. 8º De forma excepcional, em situação vinculada à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, e mediante justificativa, comprovação de vantajosidade e autorização prévia do ordenador de despesas, ou de quem receber delegação para tanto, poderão ser liberados, no centro de custo de "Adiantamento Excepcional", valores superiores aos limites estabelecidos no Art. 7º, § 1º, e ainda:
I – Os adiantamentos excepcionais ficam limitados às vedações dispostas no § 1º e deverão atender aos limites máximos dispostos para a dispensa de licitação fixados no artigo art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93;
II – a instrução dos processos de pedidos excepcionais de adiantamento deve ser acompanhado de estudo preliminar e pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal;
III – em se tratando de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis, os adiantamentos excepcionais somente serão concedidos após a elaboração de anteprojeto e aprovação de projeto básicos e executivos pela Diretoria de Engenharia.
§ 1º É vedado o uso dos recursos do Cartão Corporativo para serviços que caracterizem mutação patrimonial, classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.
§ 2º É vedada o uso dos recursos do Cartão Corporativo quando houver ata de registro de preços ou contrato vigente, com saldos nos respectivos itens demandados na solicitação de adiantamento, para aquisição do material de consumo, equipamentos, material permanente e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir os materiais requeridos em estoque suficientes para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.
Art. 9º Cada Unidade Administrativa – UA ou Judicial – UJ, deve manter controle dos gastos por centro de custo e natureza de despesa nos Cartões a eles vinculados.
I - a centralização das informações, referentes às concessões de adiantamentos, é realizada pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, inciso XXI, da CF/88).
§ 1º Os materiais de consumo, permanentes, equipamentos e as prestações de serviços, objeto das despesas de pronto pagamento, devem ser somente aquelas cuja ausência gere prejuízo ao bom funcionamento da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços relevantes e imprescindíveis à prestação jurisdicional e/ou administrativa.
§ 2º Em obediência ao disposto no Art. 8º, § 2º, o suprido deverá solicitar, anteriormente ao pedido de adiantamento:
I - negativa dos setores de material e patrimônio quanto à inexistência de ata de registros de preços, contrato ativo ou saldos para atender a sua demanda em aquisição de material de consumo, permanente, equipamento e/ou prestação de serviços;
II – negativa dos departamentos técnicos de engenharia quanto à inexistência de ata de registro de preços válida ou contrato ativo para execução dos serviços de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;
III – parecer técnico da diretoria de informática quando se tratar de equipamentos de processamento de informação, comunicação de dados e outros aderentes à área de tecnologia da informação;
IV – parecer técnico da diretoria de segurança institucional quando o equipamento ou material permanente for aderente à atividade de segurança física e patrimonial.
Art. 10 Em se tratando da aquisição de equipamento ou material permanente, a unidade solicitante, após tramitação processual do pedido e efetiva aquisição do bem, deve informar o mesmo à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal para que possa ser realizado o tombamento e incorporação do mesmo ao Patrimônio do Tribunal de Justiça.
§ 1º As informações devem ser feitas, preferencialmente por meio eletrônico, instruídas das informações do titular do cartão corporativo, da Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA em que o bem será mantido, bem como nota fiscal ou cupom fiscal da aquisição;
§ 2º O documento de incorporação patrimonial deve fazer parte da instrução de prestação de contas, sob pena de glosa dos valores utilizados para tal fim.
Art. 11 A solicitação de crédito deverá ser feita por meio da Requisição do Adiantamento – RA, e conterá:
I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;
II – nome, cargo ou função do suprido (matrícula);
III – unidade orçamentária;
IV – prazo de aplicação;
V – fundamento legal;
VI – finalidade e justificativa a que se destina o adiantamento;

VII – classificação funcional programática da despesa;
VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;
IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso.
§ 1º A Requisição de Adiantamento - RA deverá, obrigatoriamente, ser cadastrada no Sistema Eletrônico de Tramitação de Processos vigente à época do pedido, na matrícula do titular do Cartão Corporativo, sob pena de rejeição do pedido.
§ 2º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro, gerais e específicas da Administração Pública Estadual vigente.
§ 3º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.
§ 4º Na situação excepcional prevista no Art. 8º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do Art. 26 da Lei N°. 8.666/93.
Art. 12 O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do Cartão Corporativo será de até 120 (cento e vinte) dias corridos contados do crédito em favor do responsável/suprido.
§ 1º Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 dias do encerramento financeiro, deve ser utilizado como prazo limite da prestação de contas, a data final estabelecida na Portaria de encerramento do exercício financeiro, emitida anualmente pela Presidência do Tribunal de Justiça.
§ 2º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos, bens ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação.
§ 3º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.
§ 4º Os pagamentos realizados em desconformidade com as regras deste artigo, ou após o término do prazo de aplicação, serão glosados e lançados à responsabilidade do titular do crédito.
§ 5º Eventual aplicação de recurso, em elemento de despesa diferente do originalmente solicitado na RA, estarão sujeitas à glosa integral da despesa, na prestação de contas, e devolução integral do valor adiantado, exceto:
I – nos casos de calamidade pública ou sanitária, devidamente declarado pelos entes competentes;
II – em situações legítimas e excepcionais em que seja identificado prejuízo irreparável à prestação jurisdicional;
§ 6º O Ordenador de Despesas avaliará o mérito administrativo das eventuais ocorrências elencadas no §5º e decidirá:
I – pelo acolhimento integral das justificativas e aprovação da realização da despesa;
II – pelo acolhimento parcial das justificativa e aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor das despesa realizada em desconformidade, nos termos do art. 19, § 3º;
III – pelo não acolhimento das justificativas e glosa integral das despesas realizadas em desconformidade, com devolução ao erário, pelo suprido, nos termos do art. 18, §1º;
Art. 13 Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos no centro de custo "Despesas de Pronto Pagamento", que somente terá liberado novo aporte após a comprovação do anterior, obedecidas as disposições do parágrafo primeiro do art. 5º desta Resolução.
Parágrafo único. Excepcionalmente, em função de sua essencialidade, desde que seja devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas, poderão ser concedidos até dois adiantamentos simultâneos para realização das sessões do tribunal de Júri, sem prejuízo do adiantamento de "pronto pagamento" ou "adiantamento excepcional".
Art. 14 O Ordenador de Despesas, em comprovada malversação dos recursos ou em outros casos excepcionais, poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o Cartão Corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.
Art. 15 Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o Cartão Corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.
Art. 16 A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizados com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.
Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, se faz necessário que o fornecedor providencie nota fiscal avulsa no Posto da Secretaria da Fazenda Estadual, no caso de materiais produzidos, ou junto à Prefeitura, na hipótese de prestação de serviços, constando sempre, o número do CNPJ da contratada.
Art. 17 Os pagamentos de despesas deverão ser comprovados por documentos hábeis representados por Nota Fiscal, Cupom Fiscal de máquina registradora e Recibos emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.
§ 1º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome do órgão ou entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.
§ 2º Nas notas fiscais e recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos como aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros, devendo ser extraído um documento fiscal para cada elemento de despesas.
Art. 18 O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito, por meio da Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:
I – dos comprovantes originais das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;
II – documento de incorporação patrimonial nos casos de aquisição de bens permanentes ou equipamentos;
III – do demonstrativo de aplicação do adiantamento (Comprovação do Adiantamento - CA), observadas as seguintes normas:
a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;
b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.
Art. 19 A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para a aplicação dos recursos ou na data estipulada para encerramento do exercício financeiro, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.
§ 1º O saldo de adiantamento existente, após o prazo de aplicação dos recursos, será automaticamente bloqueado para uso, devendo ser devolvido aos cofres públicos no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito ou transferência bancária devidamente identificados, na conta de custeio a seguir: Banco do Brasil. Agência: 3846-6; Conta Corrente: 29000-9.
§ 2º O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.
§ 3º Comprovada a regular aplicação dos recursos do Cartão Corporativo, a Diretoria Financeira providenciará a baixa da responsabilidade dos supridos nos registros contábeis pertinentes.
§ 4º Não comprovada a regular aplicação dos recursos, conforme os critérios dessa norma, os supridos serão notificados sobre as divergências identificadas, que caso não sejam sanadas, será determinado a glosa dos recursos.
§ 5º Havendo discordância do suprido quanto à análise da Prestação de Contas caberá recursos à autoridade competente superior, a qual compete o julgamento final das contas.

Art. 20 Findo o prazo de que trata o artigo 19, sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de apresentação da comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante requerido e estará sujeito às multas dos parágrafos 1º e 2º e/ou Art. 12, §6º.
§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido à notificação de advertência.
I – eventual reincidência, dentro do mesmo exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor solicitado.
II – a reincidência é caracterizada pelo novo atraso na prestação de contas, posterior à que deu origem à notificação de advertência, independente do centro de custo do pedido.
§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.
§ 3º As multas previstas nesta resolução, deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.
§ 4º Independente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorridos o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação integral ou regularização das prestações pendentes até o final do exercício financeiro, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância.
§ 5º A não comprovação da aplicação dos recursos, ensejará ao Ordenador de Despesas a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.
§ 6º Aos supridos, em atraso na prestação de contas ou em situação de desconformidade na aplicação dos recursos, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.
I – o acompanhamento das datas para apresentação da prestação de contas é de responsabilidade do suprido e pode ser consultada diretamente no processo administrativo que deu origem ao adiantamento;
II - os dispostos no § 4º e art. 12, §6º, se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de apresentação das justificativas e prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-las em até 10 (dez) dias úteis.
§ 7º As penalidades por atraso nas prestações de contas consideram todos os adiantamentos disponibilizados ao suprido, cumulativamente em cada centro de custo.
Art. 21 Deverá constar da Prestação de Contas:
I – para serviços de pessoa física, Nota Fiscal Avulsa de Serviços e Recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF e RG, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes, atualmente R$ 50,00 (cinquenta reais) nos quais serão aceitos somente recibos.
II – para aquisição de materiais, bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou Nota Fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;
§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.
§ 2º Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado, podendo constar na Nota Fiscal ou no Recibo.
§ 3º O atestado de que trata o § 2º será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.
§ 4º Os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento, podendo constar na Nota Fiscal ou no Recibo.
§ 5º Para as despesas com Material de Consumo ou Permanente com emissão de Nota Fiscal de bloco em valor superior a R$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual N°. 8.441, de 26 de julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto N°. 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.
§ 6º Toda documentação comprobatória da execução de gastos realizados com o adiantamento deverá ser feita, preferencialmente em meio digital, no processo de Prestação de Contas, que será anexado ao processo de origem da concessão do suprimento.
§ 7º Para fins de ratificação da documentação fiscal anexada na prestação de contas do adiantamento, a Coordenadoria de Contabilidade poderá solicitar à Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA, remessa física dos documentos originais.
§ 8º As Unidades Judiciais – UJ e Administrativas – UA deverão manter a guarda dos documentos físicos de prestação de contas de adiantamento por pelo menos dois exercícios financeiros, após o encerramento do exercício em que foram aplicados os recursos.
Art. 22 Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais, e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento, bem como as despesas realizadas fora do prazo de aplicação, estarão sujeitos à glosa.
Art. 23 Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.
Art. 24 A liberação de recursos financeiros, por meio do adiantamento em Cartão Corporativo, fica limitada à disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Judiciário do Maranhão.
Art. 25 Fica revogada a Resolução-GP N° 14, de 27 de fevereiro de 2018.
Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís, 27de julho de 2020.
REPUBLICAÇÃO

Informações de Publicação

137/2020	30/07/2020 às 11:47	31/07/2020

REFERENDADA POR UNANIMIDADE DA 11ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DE 05.08.2020.
RESOL-GP - 572020
Código de validação: C2A2A5E707
Dispõe sobre a regulamentação das normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor por meio de Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDOo disposto no art. 5º-B c/c parágrafo único do art. 16 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991);
CONSIDERANDOo disposto no art. 25, I, II, III, VII, XXIX, XXX, XXXV, XXXVI, XXXVII e LX, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
Considerandoque a despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, da mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade e igualdade, como meio para garantir a aquisição mais vantajosa a administração pública;
Considerandoque os artigos 70 da Constituição Federal de 1988 e 50 da Constituição do Estado do Maranhão de 1989, estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente será exercida mediante controle externo e interno de cada Poder, tendo por fundamento a obediência aos princípios da legitimidade e economicidade, como meio para alocar de forma mais eficiente os escassos recursos públicos;
Considerandoas disposições constantes no Decreto Estadual n° 28.730, de 4 de dezembro de 2012, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei N°. 4.320/64 que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e ainda o artigo60, parágrafo único da Lei nº 8666/1993;
Considerandoa disponibilização do Cartão Corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros N°. 0010_D/2020, assinado entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;
RESOLVE: " *ad referendum* " do Plenário:
Art. 1° Fica estabelecido regramento, no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal, como meio de pagamento, para Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri, Despesas Excepcionais, entre outras.
Parágrafo único. A utilização do cartão magnético nas três naturezas fixadas no caput deste artigo, somente será possível quando inviável tecnicamente, frustrado ou não restar comprovada a vantajosidade na realização do procedimento licitatório ordinário para aquisição de materiais comuns e permanentes e/ou contratação dos serviços.
Art. 2° O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feito mediante a utilização de cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, de caráter individual, sendo o limite de utilização igual ao valor de cada nota de empenho previamente emitida na dotação própria, em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.
Art. 3° A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:
§ 1º Pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos "Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento", "Despesas com Alimentação de Júri" e "Despesas Excepcionais" cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.
§ 2º Pelo controle dos adiantamentos por meio do Cartão Corporativo.
Art. 4° O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:
I – saque nos centros de custos "Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento", "Despesas com Alimentação de Júri" e "Despesas Excepcionais" em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (*on line*);
II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.
§ 1º A utilização do Cartão Corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.
§ 2º Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do Cartão Corporativo na função crédito, especificamente para o Centro de Custo "Despesas com Alimentação do Júri", os movimentos do adiantamento poderão ser feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.
§ 3º Os Saques no centro de Custo "Despesas de Pronto Pagamento" ficam limitados a percentual, sobre o valor do recurso solicitado, fixado em portaria da Presidência do Tribunal de Justiça, devendo o restante ser obrigatoriamente utilizado na função crédito.
Art. 5° O adiantamento somente poderá ser concedido a:
I – magistrado;
II – titular de cargo de Direção ou Coordenação.
§ 1º Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor que:
a) esteja declarado em alcance;
b) responsável por dois adiantamentos, exceto na situação prevista no art. 13, parágrafo único;
c) responsável por adiantamento que, dentro do prazo estipulado, ainda não tenha prestado contas de sua aplicação;
d) que esteja com processo de adiantamento em diligência;
e) que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.
§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) Cartões Corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou Judicial - UJ.
§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente, ou de quem recebeu delegação para tanto, poderá ser concedido quantitativo de cartões além do pré-estabelecido.
§ 4º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão delegar o recebimento de adiantamento a um único servidor de sua unidade de trabalho.
§ 5º A indicação de que trata o parágrafo 4º será comunicada ao Ordenador de Despesas, ou a quem receber delegação para tanto, salvo nos casos das Diretorias dos Fóruns, onde o Magistrado, titular do cargo, poderá indicar um servidor, independente da vara em que esteja lotado.
§ 6º Excepcionalmente, e com a devida justificativa, o Presidente, ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, exceto nos casos do § 1º deste artigo.
§ 7º Considera-se Servidor em alcanceaquele que não prestou contas do Adiantamento no prazo estabelecido, ou que teve as contas rejeitadas em virtude de desvio, desfalque e/ou má aplicação de recursos públicos verificada na prestação de contas.
Art. 6° O adiantamento por meio de Cartão Corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça, ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7° O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:
I – despesas de pronto pagamento;
II – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri;
III – de forma excepcional, em situação vinculada à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, até o limite fixado no Art. 8º, I e mediante justificativa e autorização prévia do ordenador de despesas, para:
a) reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;
b) assinaturas e licenças de uso de softwares;
c) aquisição de equipamentos, bens de capital, entre outros.
§ 1° Entende-se por adiantamento para despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores, para cada tipo de serviço ou aquisição - durante todo o exercício financeiro -, estejam fixados entre o piso mínimo estabelecido em Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça e o teto máximo disposto na combinação do Art. 60, parágrafo único, com o Art. 23, inciso II, alínea "a", ambos da Lei N°. 8.666/93.
§ 2º As solicitações para despesas de pronto pagamento são limitadas a dois pedidos por exercício, obedecendo o teto estabelecido no parágrafo 1º, exceto em casos decretados de calamidade pública, onde poderá ser concedido o terceiro pedido.
§ 3º O valor limite para cada pedido individual será fixado por Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça;
§ 4º Em cada solicitação, deverá ser discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e/ou serviços, separadamente.
§ 5º O pagamento das despesas com alimentação, relacionadas às sessões do Tribunal do Júri, será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do seu levantamento de custos.
§ 6º A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer ao procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento 13/2013 da CGJ, ou posterior que o altere;
§ 7º O valor máximo, por sessão, é definido em Portaria Conjunta do Presidente do Tribunal de Justiça e da Corregedoria de Justiça do Maranhão;
§ 8º Casos excepcionais poderão ter o limite máximo de valor ultrapassado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas do Poder Judiciário, ou de quem receber delegação para tanto.
Art. 8º De forma excepcional, em situação vinculada à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, e mediante justificativa, comprovação de vantajosidade e autorização prévia do ordenador de despesas, ou de quem receber delegação para tanto, poderão ser liberados, no centro de custo de "Adiantamento Excepcional", valores superiores aos limites estabelecidos no Art. 7º, § 1º, e ainda:
I – Os adiantamentos excepcionais ficam limitados às vedações dispostas no § 1º e deverão atender aos limites máximos dispostos para a dispensa de licitação fixados no artigo art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93;
II – a instrução dos processos de pedidos excepcionais de adiantamento deve ser acompanhado de estudo preliminar e pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal;
III – em se tratando de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis, os adiantamentos excepcionais somente serão concedidos após a elaboração de anteprojeto e aprovação de projeto básicos e executivos pela Diretoria de Engenharia.
§ 1º É vedado o uso dos recursos do Cartão Corporativo para serviços que caracterizem mutação patrimonial, classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.
§ 2º É vedada o uso dos recursos do Cartão Corporativo quando houver ata de registro de preços ou contrato vigente, com saldos nos respectivos itens demandados na solicitação de adiantamento, para aquisição do material de consumo, equipamentos, material permanente e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir os materiais requeridos em estoque suficientes para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.
Art. 9º Cada Unidade Administrativa – UA ou Judicial – UJ, deve manter controle dos gastos por centro de custo e natureza de despesa nos Cartões a eles vinculados.
I - a centralização das informações, referentes às concessões de adiantamentos, é realizada pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, inciso XXI, da CF/88).
§ 1º Os materiais de consumo, permanentes, equipamentos e as prestações de serviços, objeto das despesas de pronto pagamento, devem ser somente aquelas cuja ausência gere prejuízo ao bom funcionamento da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços relevantes e imprescindíveis à prestação jurisdicional e/ou administrativa.
§ 2º Em obediência ao disposto no Art. 8º, § 2º, o suprido deverá solicitar, anteriormente ao pedido de adiantamento:
I - negativa dos setores de material e patrimônio quanto à inexistência de ata de registros de preços, contrato ativo ou saldos para atender a sua demanda em aquisição de material de consumo, permanente, equipamento e/ou prestação de serviços;
II – negativa dos departamentos técnicos de engenharia quanto à inexistência de ata de registro de preços válida ou contrato ativo para execução dos serviços de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;
III – parecer técnico da diretoria de informática quando se tratar de equipamentos de processamento de informação, comunicação de dados e outros aderentes à área de tecnologia da informação;
IV – parecer técnico da diretoria de segurança institucional quando o equipamento ou material permanente for aderente à atividade de segurança física e patrimonial.
Art. 10 Em se tratando da aquisição de equipamento ou material permanente, a unidade solicitante, após tramitação processual do pedido e efetiva aquisição do bem, deve informar o mesmo à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal para que possa ser realizado o tombamento e incorporação do mesmo ao Patrimônio do Tribunal de Justiça.
§ 1º As informações devem ser feitas, preferencialmente por meio eletrônico, instruídas das informações do titular do cartão corporativo, da Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA em que o bem será mantido, bem como nota fiscal ou cupom fiscal da aquisição;
§ 2º O documento de incorporação patrimonial deve fazer parte da instrução de prestação de contas, sob pena de glosa dos valores utilizados para tal fim.
Art. 11 A solicitação de crédito deverá ser feita por meio da Requisição do Adiantamento – RA, e conterá:
I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;
II – nome, cargo ou função do suprido (matrícula);
III – unidade orçamentária;
IV – prazo de aplicação;
V – fundamento legal;
VI – finalidade e justificativa a que se destina o adiantamento;

VII – classificação funcional programática da despesa;
VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;
IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso.
§ 1º A Requisição de Adiantamento - RA deverá, obrigatoriamente, ser cadastrada no Sistema Eletrônico de Tramitação de Processos vigente à época do pedido, na matrícula do titular do Cartão Corporativo, sob pena de rejeição do pedido.
§ 2º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro, gerais e específicas da Administração Pública Estadual vigente.
§ 3º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.
§ 4º Na situação excepcional prevista no Art. 8º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do Art. 26 da Lei N°. 8.666/93.
Art. 12 O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do Cartão Corporativo será de até 120 (cento e vinte) dias corridos contados do crédito em favor do responsável/suprido.
§ 1º Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 dias do encerramento financeiro, deve ser utilizado como prazo limite da prestação de contas, a data final estabelecida na Portaria de encerramento do exercício financeiro, emitida anualmente pela Presidência do Tribunal de Justiça.
§ 2º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos, bens ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação.
§ 3º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.
§ 4º Os pagamentos realizados em desconformidade com as regras deste artigo, ou após o término do prazo de aplicação, serão glosados e lançados à responsabilidade do titular do crédito.
§ 5º Eventual aplicação de recurso, em elemento de despesa diferente do originalmente solicitado na RA, estarão sujeitas à glosa integral da despesa, na prestação de contas, e devolução integral do valor adiantado, exceto:
I – nos casos de calamidade pública ou sanitária, devidamente declarado pelos entes competentes;
II – em situações legítimas e excepcionais em que seja identificado prejuízo irreparável à prestação jurisdicional;
§ 6º O Ordenador de Despesas avaliará o mérito administrativo das eventuais ocorrências elencadas no §5º e decidirá:
I – pelo acolhimento integral das justificativas e aprovação da realização da despesa;
II – pelo acolhimento parcial das justificativa e aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor das despesa realizada em desconformidade, nos termos do art. 19, § 3º;
III – pelo não acolhimento das justificativas e glosa integral das despesas realizadas em desconformidade, com devolução ao erário, pelo suprido, nos termos do art. 18, §1º;
Art. 13 Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos no centro de custo "Despesas de Pronto Pagamento", que somente terá liberado novo aporte após a comprovação do anterior, obedecidas as disposições do parágrafo primeiro do art. 5º desta Resolução.
Parágrafo único. Excepcionalmente, em função de sua essencialidade, desde que seja devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas, poderão ser concedidos até dois adiantamentos simultâneos para realização das sessões do tribunal de Júri, sem prejuízo do adiantamento de "pronto pagamento" ou "adiantamento excepcional".
Art. 14 O Ordenador de Despesas, em comprovada malversação dos recursos ou em outros casos excepcionais, poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o Cartão Corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.
Art. 15 Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o Cartão Corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.
Art. 16 A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizados com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.
Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, se faz necessário que o fornecedor providencie nota fiscal avulsa no Posto da Secretaria da Fazenda Estadual, no caso de materiais produzidos, ou junto à Prefeitura, na hipótese de prestação de serviços, constando sempre, o número do CNPJ da contratada.
Art. 17 Os pagamentos de despesas deverão ser comprovados por documentos hábeis representados por Nota Fiscal, Cupom Fiscal de máquina registradora e Recibos emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.
§ 1º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome do órgão ou entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.
§ 2º Nas notas fiscais e recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos como aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros, devendo ser extraído um documento fiscal para cada elemento de despesas.
Art. 18 O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito, por meio da Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:
I – dos comprovantes originais das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;
II – documento de incorporação patrimonial nos casos de aquisição de bens permanentes ou equipamentos;
III – do demonstrativo de aplicação do adiantamento (Comprovação do Adiantamento - CA), observadas as seguintes normas:
a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;
b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.
Art. 19 A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para a aplicação dos recursos ou na data estipulada para encerramento do exercício financeiro, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.
§ 1º O saldo de adiantamento existente, após o prazo de aplicação dos recursos, será automaticamente bloqueado para uso, devendo ser devolvido aos cofres públicos no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito ou transferência bancária devidamente identificados, na conta de custeio a seguir: Banco do Brasil. Agência: 3846-6; Conta Corrente: 29000-9.
§ 2º O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.
§ 3º Comprovada a regular aplicação dos recursos do Cartão Corporativo, a Diretoria Financeira providenciará a baixa da responsabilidade dos supridos nos registros contábeis pertinentes.
§ 4º Não comprovada a regular aplicação dos recursos, conforme os critérios dessa norma, os supridos serão notificados sobre as divergências identificadas, que caso não sejam sanadas, será determinado a glosa dos recursos.
§ 5º Havendo discordância do suprido quanto à análise da Prestação de Contas caberá recursos à autoridade competente superior, a qual compete o julgamento final das contas.

Art. 20 Findo o prazo de que trata o artigo 19, sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de apresentação da comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante requerido e estará sujeito às multas dos parágrafos 1º e 2º e/ou Art. 12, §6º.
§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido à notificação de advertência.
I – eventual reincidência, dentro do mesmo exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor solicitado.
II – a reincidência é caracterizada pelo novo atraso na prestação de contas, posterior à que deu origem à notificação de advertência, independente do centro de custo do pedido.
§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.
§ 3º As multas previstas nesta resolução, deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.
§ 4º Independente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorridos o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação integral ou regularização das prestações pendentes até o final do exercício financeiro, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância.
§ 5º A não comprovação da aplicação dos recursos, ensejará ao Ordenador de Despesas a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.
§ 6º Aos supridos, em atraso na prestação de contas ou em situação de desconformidade na aplicação dos recursos, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.
I – o acompanhamento das datas para apresentação da prestação de contas é de responsabilidade do suprido e pode ser consultada diretamente no processo administrativo que deu origem ao adiantamento;
II - os dispostos no § 4º e art. 12, §6º, se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de apresentação das justificativas e prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-las em até 10 (dez) dias úteis.
§ 7º As penalidades por atraso nas prestações de contas consideram todos os adiantamentos disponibilizados ao suprido, cumulativamente em cada centro de custo.
Art. 21 Deverá constar da Prestação de Contas:
I – para serviços de pessoa física, Nota Fiscal Avulsa de Serviços e Recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF e RG, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes, atualmente R$ 50,00 (cinquenta reais) nos quais serão aceitos somente recibos.
II – para aquisição de materiais, bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou Nota Fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;
§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.
§ 2º Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado, podendo constar na Nota Fiscal ou no Recibo.
§ 3º O atestado de que trata o § 2º será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.
§ 4º Os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento, podendo constar na Nota Fiscal ou no Recibo.
§ 5º Para as despesas com Material de Consumo ou Permanente com emissão de Nota Fiscal de bloco em valor superior a R$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual N°. 8.441, de 26 de julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto N°. 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.
§ 6º Toda documentação comprobatória da execução de gastos realizados com o adiantamento deverá ser feita, preferencialmente em meio digital, no processo de Prestação de Contas, que será anexado ao processo de origem da concessão do suprimento.
§ 7º Para fins de ratificação da documentação fiscal anexada na prestação de contas do adiantamento, a Coordenadoria de Contabilidade poderá solicitar à Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA, remessa física dos documentos originais.
§ 8º As Unidades Judiciais – UJ e Administrativas – UA deverão manter a guarda dos documentos físicos de prestação de contas de adiantamento por pelo menos dois exercícios financeiros, após o encerramento do exercício em que foram aplicados os recursos.
Art. 22 Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais, e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento, bem como as despesas realizadas fora do prazo de aplicação, estarão sujeitos à glosa.
Art. 23 Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.
Art. 24 A liberação de recursos financeiros, por meio do adiantamento em Cartão Corporativo, fica limitada à disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Judiciário do Maranhão.
Art. 25 Fica revogada a Resolução-GP N° 14, de 27 de fevereiro de 2018.
Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís, 27de junho de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/07/2020 16:29 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
135/2020	28/07/2020	29/07/2020

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
137/2020	30/07/2020	31/07/2020

Informações de Publicação

184/2020	08/10/2020 às 12:28	09/10/2020

Dispõe sobre a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO ter o Conselho Nacional de Justiça aprovado, em 4 de setembro de 2018, a Resolução nº 255/2018, que dispõe sobre a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a importância da existência de espaços democráticos e de igualdade entre homens e mulheres;

CONSIDERANDO os dados do Conselho Nacional de Justiça sobre representatividade feminina, que revelam assimetria de gênero na ocupação de cargos no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o esforço para alcançar o 5º Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (a igualdade de gênero), destaque da Agenda 2030;

CONSIDERANDO que a igualdade de gênero constitui expressão de cidadania e dignidade humana, princípios fundantes da República Federativa do Brasil, e valores do Estado Democrático de Direito;

CONSIDERANDO que a igualdade de direitos entre homens e mulheres constitui direito fundamental previsto, expressamente, no art. 5º, I, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Tribunal de Justiça do Maranhão (CEMULHER-TJMA);

RESOLVE, " *ad referendum "* do Plenário,

Art. 1º Instituir a Política Estadual de Incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º Estabelecer, sempre que possível, ocupação paritária entre homens e mulheres nos cargos de chefia, direção e assessoramento.

Art. 3º Instituir a participação de, no mínimo, uma mulher em bancas organizadoras de concurso público formadas ou contratadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 4º Estatuir a participação de, no mínimo, uma mulher como expositora ou participante de mesa, em eventos institucionais promovidos pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão (ESMAM).

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/07/2020 10:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

138/2020	31/07/2020 às 12:17	03/08/2020

Referendada, por unanimidade, na 11ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 05.08.2020.
RESOL-GP - 582020
Código de validação: 361F0876C1

Dispõe sobre a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDOter o Conselho Nacional de Justiça aprovado, em 4 de setembro de 2018, a Resolução nº 255/2018, que dispõe sobre a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário;
CONSIDERANDOa importância da existência de espaços democráticos e de igualdade entre homens e mulheres;
CONSIDERANDOos dados do Conselho Nacional de Justiça sobre representatividade feminina, que revelam assimetria de gênero na ocupação de cargos no Poder Judiciário;
CONSIDERANDOo esforço para alcançar o 5º Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (a igualdade de gênero), destaque da Agenda 2030;
CONSIDERANDOque a igualdade de gênero constitui expressão de cidadania e dignidade humana, princípios fundantes da República Federativa do Brasil, e valores do Estado Democrático de Direito;
CONSIDERANDOque a igualdade de direitos entre homens e mulheres constitui direito fundamental previsto, expressamente, no art. 5º, I, da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDOa proposta apresentada pela Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Tribunal de Justiça do Maranhão (CEMULHER-TJMA);
RESOLVE, " *ad referendum* "do Plenário,
Art. 1º Instituir a Política Estadual de Incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 2º Estabelecer, sempre que possível, ocupação paritária entre homens e mulheres nos cargos de chefia, direção e assessoramento.
Art. 3º Instituir a participação de, no mínimo, uma mulher em bancas organizadoras de concurso público formadas ou contratadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
Art. 4º Estatuir a participação de, no mínimo, uma mulher como expositora ou participante de mesa, em eventos institucionais promovidos pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão (ESMAM).
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/07/2020 10:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
138/2020	31/07/2020 às 12:17	03/08/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

Institui o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça – CNJ organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário sob a forma de sistema, nos termos da Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020, a fim de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, bem como realizar a uniformização dos procedimentos de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO que a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e estabeleceu a necessidade de cada Tribunal aprovar Estatuto de Auditoria Interna alinhado aos seus termos, conforme art. 77, inciso I;
CONSIDERANDO a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework* – IPPF) promulgada pelo *The Institute of Internal Auditors* – IIA;
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º A unidade de auditoria interna é responsável pelas atividades regidas por este Estatuto.

Art. 3º Para os fins deste normativo, denomina-se auditor interno o servidor que desempenha atividades de auditoria interna.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO E DO PROPÓSITO

Art. 4º Auditoria interna é a atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria que visa agregar valor às operações da organização.

Art. 5º A unidade de auditoria interna atuará de acordo com os objetivos estratégicos do órgão, mediante avaliação da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos.

Art. 6º A atuação da unidade de auditoria interna terá por finalidade:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual respectivo;

II – acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

III – verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão;

IV – avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas relativas à governança e à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

V – examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado; e

VI – subsidiar meios e informações, bem como apoiar o controle externo e o CNJ no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS PARA A PRÁTICA PROFISSIONAL DE AUDITORIA INTERNA

Art. 7º A unidade de auditoria interna deve adotar práticas profissionais de auditoria, aderindo, para tanto:

I – às orientações gerais dos órgãos de controle externo;

II – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;

III – ao Código de Ética da Auditoria Interna;

IV – às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, consubstanciadas nas declarações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA-Brasil;

V – às boas práticas internacionais de auditoria;

VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria;

VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

Parágrafo único. As adesões indicadas neste artigo são padrões necessários à execução e à promoção dos serviços de auditoria e visam estabelecer as bases para a avaliação do desempenho da unidade de auditoria interna.

CAPÍTULO IV
DO REPORTE FUNCIONAL E ADMINISTRATIVO

Art. 8º A unidade de auditoria interna reportar-se-á:

I - funcionalmente, ao Plenário do Tribunal, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas;

II - administrativamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 9º O reporte a que se refere o inciso I do artigo 8º tem o objetivo de informar sobre a atuação da unidade de auditoria interna, devendo consignar, no respectivo relatório, pelo menos:

I – o desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao Plano Anual de Auditoria Interna, evidenciando:

a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, apontando o(s) motivo(s) que inviabilizou(aram) a execução da(s) auditoria(s);

b) as consultorias realizadas;

c) os principais resultados das avaliações.

II – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;

III – os principais riscos e fragilidades de controle do tribunal, incluindo riscos de fraude e avaliação da governança institucional.

§ 1º A unidade de auditoria interna encaminhará o relatório anual das atividades do ano anterior ao Plenário do Tribunal até o final do mês de julho de cada ano.

§ 2º O relatório anual das atividades será autuado e distribuído no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para deliberação do Plenário do Tribunal acerca da atuação da unidade de auditoria interna.

§ 3º O relatório anual das atividades será divulgado na Internet, na página do Tribunal, até trinta dias após a deliberação do órgão colegiado competente.

CAPÍTULO V
DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 10. A unidade de auditoria interna permanecerá livre de quaisquer interferências ou influências na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.

Art. 11. A unidade de auditoria interna deve atuar na terceira linha de defesa do Tribunal, conforme o modelo de gerenciamento de riscos fomentado internacionalmente, endossado pelo Instituto de Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil.

Parágrafo único. O modelo de gerenciamento de riscos mencionado no caput tem por finalidade conscientizar acerca dos papéis e das responsabilidades essenciais de gestão de riscos e controles em uma organização, com a definição de três grupos (ou linhas), conforme a seguir:

I – primeira linha de defesa: formada pela gestão operacional e pelos procedimentos rotineiros de riscos e controles internos, através de sistemas e processos sob sua orientação e responsabilidade, em que os riscos são identificados, avaliados e mitigados por meio de políticas e procedimentos internos, garantindo o alinhamento das atividades às metas e aos objetivos da organização.

II – segunda linha de defesa: constituída por funções de gestão – unidades, comitês ou outras estruturas organizacionais – estabelecidas para garantir que a primeira linha de defesa funcione como pretendido no que diz respeito à gestão de riscos e controles, tendo como principais responsabilidades:

a) coordenar as atividades de gestão de riscos;

b) orientar e monitorar a implementação das práticas de gestão de riscos por parte da gestão operacional;

c) apoiar a definição de metas de exposição a risco;

d) monitorar riscos específicos (de compliance, por exemplo);

e) ajudar a definir controles e/ ou monitorar riscos e controles da primeira linha de defesa.

III – terceira linha de defesa: representada pela auditoria interna, fornece avaliações (assegurações) e consultorias independentes e objetivas aos órgãos de governança e à alta administração sobre os processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

Art. 12. O servidor lotado na unidade de auditoria interna não poderá:

I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;

II – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas;

III – preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial;

IV – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:

a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;

b) análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;

c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;

d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;

e) participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da unidade de auditoria interna ou do auditor;

f) atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da unidade de auditoria interna ou do auditor;

g) atividades de setorial contábil;

h) atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.

Parágrafo único. O servidor que ingressar na unidade de auditoria interna do órgão não poderá atuar em procedimentos de auditoria relativos à área anteriormente ocupada pelo período de doze meses.

CAPÍTULO VI
DO MANDATO DO DIRIGENTE

Art. 13. O dirigente da unidade de auditoria interna será nomeado para mandato de dois anos, tendo início no segundo ano de exercício de cada Presidente, com possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos.

§ 1º A destituição do dirigente da unidade de auditoria interna antes do prazo previsto no caput somente se dará após aprovação pelo Plenário do Tribunal, facultada a oitiva prévia do dirigente.

§ 2º É permitida a indicação para um novo mandato de dirigente da unidade de auditoria interna, desde que cumprido o interstício mínimo de dois anos.

§ 3º O exercício do cargo em comissão em complementação ao mandato anterior, em virtude de destituição antecipada, não será computado para fins do prazo previsto no caput.

Art. 14. É requisito para ocupação do cargo em comissão de dirigente da unidade de auditoria interna ter formação superior, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, além de ser servidor efetivo do Poder Judiciário.

§ 1º Além dos requisitos dispostos no caput, o dirigente da unidade de auditoria interna deve possuir experiência de, no mínimo, dois anos, ininterruptos ou intercalados, em atividades de auditoria interna governamental;

§ 2º O ocupante do cargo de dirigente da unidade de auditoria interna deve possuir, preferencialmente:

I – certificação nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de governança institucional, ou capacitação nessas áreas, que totalizem o mínimo de 40 (quarenta) horas;

II – experiência em avaliações ou em consultorias na área de auditoria e de controle interno.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 15. É vedada a designação para exercício de cargo em comissão ou função gratificada na unidade de auditoria interna de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I – responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;

II – punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público;

III – condenadas judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou, na forma da lei:

a) pela prática de ato de improbidade administrativa; ou

b) em sede de processo criminal.

Parágrafo único. Serão exonerados ou destituídos, sem necessidade da aprovação de que trata o § 1º do artigo 13, os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas que forem alcançados pelas hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMAÇÕES

Art. 16. É assegurado aos integrantes da unidade de auditoria interna acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados.

§ 1º Tendo em vista o disposto no caput, a unidade de auditoria interna poderá requisitar aos titulares de quaisquer unidades orgânicas documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, incluindo o acesso a sistemas eletrônicos de processamento de dados, fixando prazo razoável para atendimento.

§ 2º Em decorrência do acesso previsto no caput, a unidade de auditoria interna poderá ser requisitada pelo Presidente do Tribunal para apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

Art. 17. Aos auditores internos é assegurado livre acesso às dependências das unidades organizacionais do Tribunal.

Art. 18. Os servidores de outras unidades orgânicas do Tribunal devem auxiliar a unidade de auditoria interna no cumprimento integral de suas competências, atribuições e responsabilidades.

CAPÍTULO IX
DA RESPONSABILIDADE

Art. 19. Para o cumprimento de sua missão e propósito, a unidade de auditoria interna, por seu dirigente, deverá:

I – submeter, anualmente, um plano de auditoria interna baseado em riscos;

II – comunicar ao Plenário e ao Presidente do Tribunal eventual limitação à execução do plano anual de atividades;

III – garantir que os auditores internos tenham acesso aos recursos apropriados de competência e habilidade;

IV – gerenciar a atividade de auditoria interna adequadamente, para um bom cumprimento do mandato;

V – comunicar os resultados de seu trabalho e acompanhar as ações corretivas acordadas.

CAPÍTULO X
DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Art. 20. O planejamento das atividades da unidade de auditoria interna ocorrerá através da elaboração do Plano de Longo Prazo de Auditoria Interna – PLPAI e do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

Parágrafo único. Os instrumentos de planejamento definidos no caput não dispensam o planejamento individual dos trabalhos.

Art. 21. O PLPAI, de periodicidade quadrienal, e o PAAI serão elaborados, preferencialmente, segundo metodologia baseada em riscos.

§ 1º Os planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do Presidente do Tribunal até 30 de novembro do ano anterior à sua vigência.

§ 2º Após aprovação, os planos de auditoria devem ser publicados na página do Tribunal, na Internet, até o 15º dia útil de dezembro.

Art. 22. Na elaboração do PLPAI e do PAAI, a unidade de auditoria interna deverá considerar:

I – os objetivos estratégicos da organização;

II – a análise de riscos realizada pelas unidades responsáveis pelos processos auditáveis;

III – os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e de consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;

IV – as denúncias e as reclamações coletadas junto à Ouvidoria do órgão e a outras instâncias públicas dessa natureza.

§ 1º Caso as unidades responsáveis pelos processos auditáveis não tenham instituído processo formal de gerenciamento de riscos, as informações sobre os principais processos e seus riscos poderão ser obtidas junto à alta administração e aos gestores, possibilitando a definição do planejamento das atividades da unidade de auditoria interna.

§ 2º Os planos da unidade de auditoria interna devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Tribunal.

§ 3º O planejamento da unidade de auditoria interna deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

Art. 23. O PLPAI definirá, orientará e planejará as auditorias a serem desenvolvidas pela unidade de auditoria interna do Tribunal ao longo de quatro anos.

Parágrafo único. Como conteúdo mínimo, o PLPAI deverá prever as áreas ou temas auditáveis em sentido amplo e os objetivos das avaliações de cada área ou tema.

Art. 24. O PAAI identificará os objetos de avaliação e de consultoria, o planejamento e a programação das demais atividades de auditoria interna, devendo considerar:

I – metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;

II – áreas ou temas previstos no PLPAI;

III – planos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do Tribunal;

IV – legislação aplicável ao Tribunal;

V – resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;

VI – determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelas Corregedorias, nacional ou estadual, órgão de controle externo e unidade de auditoria interna do Tribunal;

VII – diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.

Art. 25. Em seu detalhamento, o PAAI deverá:

I – apresentar, de forma clara e objetiva, a extensão, a metodologia, o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, bem como os principais resultados esperados com a execução do plano;

II – evidenciar as áreas de exame e análise prioritárias, estimando o tempo, os recursos humanos e as capacitações necessárias, a fim de demonstrar ao Tribunal as metas da equipe de auditoria e os benefícios que surgirão a partir da execução dos trabalhos;

III – conter, em anexo, a descrição sumária de cada auditoria, com indicação dos riscos, da relevância, do objetivo, dos resultados esperados, do escopo e do dimensionamento da equipe; e

IV – planejar a realização de consultorias de modo a não prejudicar as auditorias previstas.

Parágrafo único. Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao PAAI, o dirigente da unidade de auditoria interna deverá analisar se a quantidade de horas destinadas ao trabalho de consultoria se adequa à quantidade de horas planejadas para as auditorias.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS DE AUDITORIA

Seção I
Da Auditoria

Art. 26. A avaliação é atividade que consiste na obtenção e análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.

Art. 27. O serviço de avaliação será realizado de acordo com as características do objeto de auditoria, com os objetivos e com a delimitação do escopo do trabalho.

Art. 28. A auditoria compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das recomendações ou determinações.

Art. 29. Durante a realização das auditorias, compete:

I – ao dirigente da unidade de auditoria interna:

a) emitir o Comunicado de Auditoria ao Presidente do Tribunal;

b) definir, em conjunto com o Coordenador, a equipe de auditoria, indicando o auditor responsável;

c) supervisionar e acompanhar os trabalhos de auditoria, podendo haver delegação;

d) orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos, em apoio aos Coordenadores;

e) assinar o Relatório Final de Auditoria.

II – aos Coordenadores:

a) definir a equipe de auditoria em conjunto com o dirigente da unidade de auditoria interna, indicando o auditor responsável;

b) emitir o Comunicado de Auditoria à unidade auditada;

c) orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

d) revisar e aprovar o Programa de Auditoria antes do início de sua execução;

e) acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria;

f) analisar, juntamente com a equipe de auditoria, os Achados de Auditoria, com vistas ao seu acompanhamento;

g) emitir, juntamente com o auditor responsável pela auditoria, Nota de Auditoria – NA diante da identificação de não conformidade, para a tomada de providências imediatas pela unidade auditada;

h) efetuar o monitoramento contínuo da qualidade dos trabalhos de auditoria em todas as fases;

i) participar das reuniões de apresentação e de encerramento da auditoria;

j) zelar pelo cumprimento dos prazos;

k) zelar pela organização dos papéis de trabalho;

l) assinar os Relatórios Preliminar e Final de Auditoria.

III – ao auditor responsável pela auditoria:

a) elaborar o teor dos Comunicados de Auditoria;

b) representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;

c) promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;

d) elaborar o Programa de Auditoria;

e) emitir requisição de documentos ou informações através da Solicitação de Auditoria - SA;

f) elaborar e emitir, juntamente com o Coordenador, Nota de Auditoria – NA diante da identificação de não conformidade, para a tomada de providências imediatas pela unidade auditada;

g) acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria;

h) elaborar os Relatórios Preliminar e Final de Auditoria;

i) assinar o Relatório Final de Auditoria;

j) zelar pelo cumprimento dos prazos;

k) zelar pela organização dos papéis de trabalho;

l) assegurar a realização das medidas de controle de qualidade da auditoria pela equipe.

Seção II
Do Comunicado de Auditoria

Art. 30. O início de cada auditoria é marcado pela emissão do Comunicado de Auditoria ao Presidente do Tribunal e, em seguida, à unidade auditada.

§ 1º O Comunicado de Auditoria endereçado ao Presidente do Tribunal será firmado pelo dirigente da unidade de auditoria interna, sendo de responsabilidade do Coordenador a emissão do Comunicado de Auditoria à unidade auditada.

§ 2º No Comunicado de Auditoria será feita a apresentação do auditor responsável e da equipe de auditoria, identificado o objetivo dos trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria, a fase de planejamento e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório.

§ 3º Poderá haver solicitação de acesso a sistemas ou de informações iniciais para o desenvolvimento dos trabalhos no próprio Comunicado de Auditoria.

§ 4º O Comunicado de Auditoria será formalizado através de processo no sistema DIGIDOC, no qual será encaminhado, ao final dos trabalhos, o Relatório Final de Auditoria.

Seção III
Do Planejamento

Art. 31. O planejamento dos trabalhos de cada auditoria consiste, entre outras etapas, em:

I – delimitar o escopo da auditoria;

II – indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores;

III – definir a equipe de auditoria;

IV – estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;

V – estimar os custos envolvidos;

VI – elaborar as questões de auditoria;

VII – levantar os testes e os procedimentos de auditoria;

VIII – identificar os possíveis achados.

Parágrafo único. Nessa fase, será verificado o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores de mesmo objeto.

Art. 32. O titular da unidade de auditoria interna deve assegurar que o tempo disponível para a fase de planejamento seja suficiente para a consecução dos objetivos de forma a garantir os seguintes aspectos básicos:

I – nível de detalhamento suficiente, de modo a maximizar a relação entre o provável benefício da auditoria e o seu custo total;

II – obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto auditado, inclusive quanto aos sistemas informatizados e aos controles internos a ele associados;

III – teste e revisão dos formulários, questionários e roteiros de entrevista a serem utilizados na fase de execução.

Art. 33. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração do programa de auditoria, que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina a orientar os trabalhos.

Parágrafo único. A utilização criteriosa do programa de auditoria permitirá à equipe avaliar, durante a fase de execução, a necessidade de ampliar os exames (testes de auditoria) quanto à extensão e/ou à profundidade.

Seção IV
Da Execução

Art. 34. A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o programa de auditoria por meio da realização dos testes previstos, da aplicação das técnicas de auditoria selecionadas e do registro dos achados da equipe de auditoria, com base nos resultados obtidos.

Art. 35. No processo de coleta e análise de dados, a equipe de auditoria irá comparar a situação encontrada com os critérios preestabelecidos no programa de auditoria, a fim de atingir o objetivo da avaliação.

Art. 36. As não conformidades decorrentes da comparação da situação encontrada com os critérios são os achados de auditoria, que consistem em fatos significativos, dignos de relato pelo auditor e que devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.

Art. 37. Quando necessário, a unidade auditada será notificada para a disponibilização de ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe de auditoria.

Art. 38. Na execução dos trabalhos, os auditores internos devem ter livre acesso a todas as dependências da unidade auditada, assim como aos seus servidores ou empregados, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas.

§ 1º Qualquer obstrução ao livre exercício da auditoria ou intimidação aos trabalhos da equipe deverá ser comunicada, imediatamente, ao auditor responsável pela auditoria, que dará conhecimento ao titular da unidade de auditoria interna para as providências cabíveis.

§ 2º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo titular da unidade de auditoria interna, à Presidência do Tribunal.

Art. 39. Havendo necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser encaminhada Solicitação de Auditoria – SA à unidade auditada ou a outra unidade competente.

§ 1º A solicitação descrita no caput deve fixar prazo para seu atendimento, de modo a não comprometer o cronograma de execução da auditoria.

§ 2º O não atendimento da Solicitação de Auditoria será documentado e registrado ao final dos trabalhos, no Relatório de Auditoria, sem prejuízo da comunicação imediata ao Presidente do Tribunal, caso seja necessário.

Art. 40. A identificação de alguma não-conformidade passível de pronta ação ou correção motivará a elaboração da Nota de Auditoria – NA, dirigida ao setor competente, para fins de esclarecimentos ou tomada de providências.

Parágrafo único. A unidade de auditoria interna fixará prazo para resposta às Notas de Auditoria e o seu não atendimento será documentado e registrado ao final dos trabalhos, no Relatório de Auditoria, sem prejuízo da comunicação imediata prevista no § 2º do art. 39.

Art. 41. Todo o trabalho deve ser revisado pelo auditor responsável pela auditoria, pelo Coordenador e pelo dirigente da unidade de auditoria interna antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, de modo que as avaliações e conclusões estejam fundamentadas em evidências suficientes, adequadas e relevantes.

Art. 42. Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, o titular da unidade de auditoria interna deverá consultar o Presidente do Tribunal sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

Parágrafo único. A providência prevista no caput é recomendável se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais.

Seção V
Da Comunicação dos Resultados

Art. 43. As avaliações resultantes da auditoria serão apresentadas no Relatório Final de Auditoria.

Art. 44. Compete ao titular da unidade de auditoria interna determinar a forma, o prazo e o destinatário das comunicações dos resultados da auditoria.

Art. 45. Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe deverá elaborar o Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados, com os achados preliminares.

§ 1º Os achados preliminares serão, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, sendo-lhes assegurado um prazo não inferior a cinco dias úteis para a apresentação de esclarecimentos ou justificativas.

§ 2º Os esclarecimentos dos responsáveis acerca dos achados preliminares de auditoria constarão no Relatório Final de Auditoria, relacionado a cada achado.

§ 3º Não havendo manifestação da unidade auditada, tal informação constará no Relatório Final de Auditoria.

Art. 46. O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do Relatório Final de Auditoria.

Seção VI
Dos papéis de trabalho

Art. 47. Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados encontrados.

Art. 48. Os papéis de trabalho darão suporte ao Relatório Final de Auditoria, devendo conter:

I – o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria;

II – os elementos significativos dos exames realizados;

III – evidências de que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

Art. 49. Os papéis de trabalho das auditorias devem permanecer acessíveis ao Tribunal, em arquivo intermediário, pelo prazo mínimo de dez anos.

Parágrafo único. A destinação dos papéis de trabalho, após o prazo definido no caput, deverá ser definida pelo respectivo Tribunal, em instrumento próprio.

Seção VII
Do Monitoramento

Art. 50. O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas em relação às recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria.

Art. 51. Após manifestação do Presidente do Tribunal sobre o Relatório Final de Auditoria, o processo de auditoria retornará à unidade de auditoria interna para as providências de monitoramento.

Art. 52. No monitoramento das recomendações, a unidade de auditoria interna deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas institucionais.

Art. 53. Os trabalhos de monitoramento serão concluídos com a emissão do Relatório de Monitoramento, no ano seguinte à apresentação do Relatório Final de Auditoria, marcando o encerramento do ciclo de auditoria.

Art. 54. O cumprimento das recomendações de auditoria será monitorado pelo prazo máximo de dois anos, salvo exceções devidamente justificadas.

Art. 55. As recomendações não atendidas no prazo definido no art. 54 constarão em registro da unidade de auditoria interna para fins de avaliação de nova inserção do processo auditável correspondente no Plano Anual de Auditoria Interna.

CAPÍTULO XII
DA CONSULTORIA

Art. 56. Consideram-se serviços de consultoria:

I – as atividades de assessoramento ou de aconselhamento;

II – as atividades de treinamento para a disseminação de conhecimento por meio de capacitação e seminários.

§ 1º Os serviços de consultoria serão prestados mediante solicitação específica do Plenário, da Presidência e das Diretorias do Tribunal, sendo acordados previamente o prazo e o escopo.
§ 2º Nos serviços de consultoria, o auditor interno deve manter a objetividade, não assumindo responsabilidade de gestão.

§ 3º O assessoramento compreende a atividade de orientação, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:

I) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;

II) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;

III) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controles internos.

Art. 57. Os serviços de consultoria devem ter como objetivo o aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização.

Art. 58. As consultorias serão consistentes com os valores, estratégias e objetivos da unidade solicitante.

Art. 59. O escopo do trabalho de consultoria deve ser suficiente para alcançar os objetivos acordados inicialmente, com novas discussões e acordo em caso de alterações.

Art. 60. Compete ao dirigente da unidade de auditoria interna:

I – considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria;

II – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de consultoria;

III – comunicar os resultados.

§ 1º A aceitação de trabalho de consultoria decorrente de recomendação em relatório de auditoria ocorrerá conforme disponibilidade de horas previstas no Plano Anual de Auditoria Interna.

§ 2º Caso não seja possível a realização do serviço de consultoria referido no § 1º durante o Plano Anual de Auditoria Interna em vigor, sua inclusão se dará no próximo planejamento da unidade.

CAPÍTULO XIII
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 61. O dirigente da unidade de auditoria interna desenvolverá e manterá um programa de avaliação e melhoria da qualidade dos aspectos operacionais e administrativos da atividade de auditoria interna.

Art. 62. As atividades de auditoria interna serão avaliadas quanto à aderência às Normas, ao Código de Ética e aos padrões definidos.

Art. 63. O controle de qualidade da auditoria contemplará todas as fases, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 64. As avaliações para aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria serão de caráter interno e externo.

§ 1º A avaliação interna ocorre através do monitoramento contínuo e das autoavaliações periódicas.

§ 2º A avaliação externa será conduzida por um avaliador ou equipe de avaliação independente e externa à organização.

Art. 65. O monitoramento contínuo auxilia na aferição da entrega de qualidade em todas as fases do trabalho de auditoria, ocorrendo regularmente ao longo do ano em atividades contínuas, tais como:

I - planejamento;

II - supervisão dos trabalhos de auditoria;

III - práticas padronizadas de trabalho;

IV - procedimentos de papéis de trabalho e autorizações;

V - revisões de relatórios.

Parágrafo único. A identificação de qualquer fraqueza ou área que necessite de melhoria será tratada em plano de ação.

Art. 66. O monitoramento contínuo utilizará como auxílio os seguintes mecanismos:

I – checklists ou ferramentas de automação para avaliar a conformidade dos auditores internos com as práticas e procedimentos estabelecidos e garantir consistência na aplicação das normas de desempenho;

II – feedback de clientes de auditoria interna e outros stakeholders em relação à eficiência e à eficácia da equipe de auditoria interna;

III – principais indicadores de desempenho da equipe e do trabalho de auditoria;

IV – outras métricas que auxiliem a verificação da eficiência e da eficácia da atividade de auditoria interna.

Art. 67. A autoavaliação periódica, geralmente conduzida por auditores com vasta experiência com as normas de auditoria, valida o monitoramento contínuo para avaliar se a atividade de auditoria interna está em conformidade com as Normas e se os auditores internos estão observando o Código de Ética.

Art. 68. Consistem em objeto da autoavaliação periódica avaliar:

I – a qualidade e supervisão do trabalho realizado;

II – a adequação e a pertinência das políticas e procedimentos de auditoria interna;

III – as formas pelas quais a atividade de auditoria interna agrega valor;

IV – o atingimento dos principais indicadores de desempenho e o nível no qual as expectativas dos stakeholders são cumpridas.

Art. 69. Após a realização de uma autoavaliação periódica, quando apropriado, o dirigente da unidade de auditoria interna pode desenvolver um plano de ação para abordar oportunidades de melhoria.

Art. 70. A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria interna e deve ser conduzida por avaliador ou equipe de avaliação qualificada, externa à organização.

§ 1º A avaliação externa pode ser realizada por meio de autoavaliação, desde que submetida à validação externa independente.

§ 2º A seleção do avaliador ou da equipe de avaliação se dará por decisão conjunta do dirigente da unidade de auditoria interna, do Presidente do Tribunal e do Plenário.

§ 3º A periodicidade da avaliação externa será de uma vez a cada cinco anos.

§ 4º Avaliações recíprocas entre três ou mais unidades de auditoria são consideradas independentes para fins de avaliação externa.

Art. 71. A avaliação externa tem por objetivo verificar:

I – o nível de conformidade com as Normas e o Código de Ética por meio da revisão do estatuto, planos, políticas, procedimentos e práticas da atividade de auditoria interna;

II – a eficiência e a eficácia por meio da avaliação dos processos e da infraestrutura da atividade de auditoria interna, incluindo o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, e por uma análise do conhecimento, experiência e expertise da equipe de auditoria interna;

III – até que ponto a atividade de auditoria interna atende às expectativas do Plenário, do Presidente do Tribunal e dos Diretores, e agrega valor à organização.

Art. 72. Os resultados das avaliações internas devem ser comunicados ao Presidente do Tribunal e ao Plenário ao menos uma vez ao ano, enquanto que os resultados das avaliações externas são comunicados assim que tiverem sido concluídas.

Parágrafo único. O resultado das avalições constará no relatório descrito no art. 8º, inciso I, deste Estatuto.

Art. 73. O titular da unidade de auditoria interna deverá assegurar que os padrões de auditoria foram seguidos para homologar o controle de qualidade.

Art. 74. O titular da unidade de auditoria interna deve avaliar periodicamente o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, atualizando-o quando necessário, a fim de garantir aos stakeholders agregação de valor e melhoria das operações da organização.

CAPÍTULO XIV
DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 75. O Tribunal deverá aprovar Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do auditor interno.

Art. 76. As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas e a partir dos temas de auditoria previstos no PAAI.

Art. 77. O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores, para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na unidade de auditoria interna.

Art. 78. O PAC-Aud deverá ser submetido à ESMAM e à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão imediatamente após a aprovação do PAAI pelo Presidente do Tribunal.

Parágrafo único. A não contratação de cursos constantes no plano poderá implicar cancelamento de auditorias ou consultorias, por incapacidade técnica da equipe de auditoria interna.

Art. 79. A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAAI.

Art. 80. As ações de capacitação de auditores internos deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Art. 81. A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria interna, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 82. O PAC-Aud deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno, incluindo o titular da unidade de auditoria interna.

Art. 83. Os auditores internos capacitados deverão disseminar na unidade de auditoria interna o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

CAPÍTULO XV
DA ESTRUTURA INTERNA E DA COMPETÊNCIA

Art. 84. As atividades de auditoria interna serão desempenhadas pela Diretoria de Auditoria Interna e por suas duas Coordenadorias, de Auditoria e de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento.

§ 1º Compete à Diretoria de Auditoria Interna:

I – prestar serviços de consultoria, nos termos dos artigos 56 a 60 deste Estatuto;

II – supervisionar o serviço de avaliação realizado através das auditorias;

III – emitir parecer em processos de aposentadoria;

IV – assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

V – emitir o relatório do sistema de controle interno para compor a Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;

VI – elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, preferencialmente baseado em riscos;

VII – emitir os Relatórios de Auditoria, os de Avaliação de Controles Internos e os de Monitoramento ao Presidente do Tribunal;

VIII – emitir relatórios de atividades requeridos pela Presidência;

IX – emitir o relatório anual de atividades ao Plenário do Tribunal;

X – gerenciar o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade;

XI – realizar as autoavaliações periódicas, nos termos dos artigos 67 e 68 deste Estatuto;

XII – elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação da unidade;

XIII – elaborar minutas de normativos internos e de manuais que regem as atividades de auditoria interna, bem como suas revisões.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Auditoria:

I – executar auditoria, com a utilização das práticas profissionais de auditoria aplicadas ao setor público;

II – acompanhar a execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;

III – submeter os Relatórios Finais de Auditoria à análise e aprovação da Diretoria de Auditoria Interna;

IV – zelar pela realização do monitoramento contínuo das atividades de auditoria nas fases de planejamento, execução e encaminhamento dos resultados;

V – prestar auxílio na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano de Longo Prazo de Auditoria Interna – PLPAI;

VI – colaborar na elaboração do Plano Anual de Capacitação tendo em vista as lacunas de competência dos servidores lotados na unidade.

§ 3º Compete à Coordenadoria de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento:

I – realizar a etapa de monitoramento das recomendações de auditoria de todos os Relatórios de Auditoria emitidos no ano anterior;

II – executar e acompanhar as avaliações de controles internos previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;

III - submeter os Relatórios de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento à análise e aprovação da Diretoria de Auditoria Interna;

IV - zelar pela realização do monitoramento contínuo das atividades de auditoria na fase do monitoramento das recomendações;

V - prestar auxílio na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano de Longo Prazo de Auditoria Interna – PLPAI;

VI - colaborar na elaboração do Plano Anual de Capacitação tendo em vista as lacunas de competência dos servidores lotados na unidade.

§ 4º A lotação original dos servidores na Diretoria ou nas Coordenadorias não impede a execução de atividades de auditoria interna distintas da sua competência original, em atendimento à demanda e aos prazos do setor.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Os princípios éticos e as normas de conduta relacionadas à atuação dos auditores internos serão regidos pelo Código de Ética da Auditoria Interna.

Art. 86. A unidade de auditoria interna deste Poder Judiciário adotará o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal até a elaboração do Manual de Auditoria Interna do Poder Judiciário, prevista no art. 79 da Resolução CNJ nº 309, ou de manual de auditoria interna próprio.

Art. 87. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a RESOLUÇÃO-GP Nº 58, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2013.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/08/2020 11:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

148/2020	17/08/2020 às 10:59	18/08/2020

Referendada, por unanimidade, na 14ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 16.09.2020.
RESOL-GP - 602020
(relativo ao Processo 228842020)
Código de validação: 2515D5652C

Institui o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDOque o Conselho Nacional de Justiça – CNJ organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário sob a forma de sistema, nos termos da Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020, a fim de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, bem como realizar a uniformização dos procedimentos de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário;
CONSIDERANDOque a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e estabeleceu a necessidade de cada Tribunal aprovar Estatuto de Auditoria Interna alinhado aos seus termos, conforme art. 77, inciso I;
CONSIDERANDOa Estrutura Internacional de Práticas Profissionais(*International Professional Practices Framework* – IPPF) promulgada pelo *The Institute of Internal Auditors* – IIA;
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Instituir o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 2ºA unidade de auditoria interna é responsável pelas atividades regidas por este Estatuto.
Art. 3º Para os fins deste normativo, denomina-se auditor interno o servidor que desempenha atividades de auditoria interna.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO E DO PROPÓSITO

Art. 4º Auditoria interna é a atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria que visa agregar valor às operações da organização.
Art. 5ºA unidade de auditoria interna atuará de acordo com os objetivos estratégicos do órgão, mediante avaliação da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos.
Art. 6ºA atuação da unidade de auditoria interna terá por finalidade:
I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual respectivo;
II – acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;
III – verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão;
IV – avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas relativas à governança e à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
V – examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado; e
VI – subsidiar meios e informações, bem como apoiar o controle externo e o CNJ no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS PARA A PRÁTICA PROFISSIONAL DE AUDITORIA INTERNA

Art. 7ºA unidade de auditoria interna deve adotar práticas profissionais de auditoria, aderindo, para tanto:
I – às orientações gerais dos órgãos de controle externo;
II – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;
III – ao Código de Ética da Auditoria Interna;
IV – às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, consubstanciadas nas declarações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA-Brasil;
V – às boas práticas internacionais de auditoria;
VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria;
VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.
Parágrafo único. As adesões indicadas neste artigo são padrões necessários à execução e à promoção dos serviços de auditoria e visam estabelecer as bases para a avaliação do desempenho da unidade de auditoria interna.

CAPÍTULO IV
DO REPORTE FUNCIONAL E ADMINISTRATIVO

Art. 8ºA unidade de auditoria interna reportar-se-á:
I - funcionalmente, ao Plenário do Tribunal, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas;
II - administrativamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça.
Art. 9ºO reporte a que se refere o inciso I do artigo 8º tem o objetivo de informar sobre a atuação da unidade de auditoria interna, devendo consignar, no respectivo relatório, pelo menos:
I – o desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao Plano Anual de Auditoria Interna, evidenciando:
a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, apontando o(s) motivo(s) que inviabilizou(aram) a execução da(s) auditoria(s);
b) as consultorias realizadas;
c) os principais resultados das avaliações.
II – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;
III – os principais riscos e fragilidades de controle do tribunal, incluindo riscos de fraude e avaliação da governança institucional.
§ 1º A unidade de auditoria interna encaminhará o relatório anual das atividades do ano anterior ao Plenário do Tribunal até o final do mês de julho de cada ano.
§ 2º O relatório anual das atividades será autuado e distribuído no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para deliberação do Plenário do Tribunal acerca da atuação da unidade de auditoria interna.
§ 3º O relatório anual das atividades será divulgado na Internet, na página do Tribunal, até trinta dias após a deliberação do órgão colegiado competente.

CAPÍTULO V
DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 10.A unidade de auditoria interna permanecerá livre de quaisquer interferências ou influências na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.
Art. 11. A unidade de auditoria interna deve atuar na terceira linha de defesa do Tribunal, conforme o modelo de gerenciamento de riscos fomentado internacionalmente, endossado pelo Instituto de Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil.

Parágrafo único. O modelo de gerenciamento de riscos mencionado no caput tem por finalidade conscientizar acerca dos papéis e das responsabilidades essenciais de gestão de riscos e controles em uma organização, com a definição de três grupos (ou linhas), conforme a seguir:
I – primeira linha de defesa: formada pela gestão operacional e pelos procedimentos rotineiros de riscos e controles internos, através de sistemas e processos sob sua orientação e responsabilidade, em que os riscos são identificados, avaliados e mitigados por meio de políticas e procedimentos internos, garantindo o alinhamento das atividades às metas e aos objetivos da organização.
II – segunda linha de defesa: constituída por funções de gestão – unidades, comitês ou outras estruturas organizacionais – estabelecidas para garantir que a primeira linha de defesa funcione como pretendido no que diz respeito à gestão de riscos e controles, tendo como principais responsabilidades:
a) coordenar as atividades de gestão de riscos;
b) orientar e monitorar a implementação das práticas de gestão de riscos por parte da gestão operacional;
c) apoiar a definição de metas de exposição a risco;
d) monitorar riscos específicos (de compliance, por exemplo);
e) ajudar a definir controles e/ ou monitorar riscos e controles da primeira linha de defesa.
III – terceira linha de defesa: representada pela auditoria interna, fornece avaliações (asseguração) e consultorias independentes e objetivas aos órgãos de governança e à alta administração sobre os processos de governança, gestão de riscos e controles internos.
Art. 12.O servidor lotado na unidade de auditoria interna não poderá:
I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;
II – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas;
III – preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial;
IV – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:
a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;
b) análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;
c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;
d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;
e) participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da unidade de auditoria interna ou do auditor;
f) atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da unidade de auditoria interna ou do auditor;
g) atividades de setorial contábil;
h) atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.
Parágrafo único. O servidor que ingressar na unidade de auditoria interna do órgão não poderá atuar em procedimentos de auditoria relativos à área anteriormente ocupada pelo período de doze meses.

CAPÍTULO VI
DO MANDATO DO DIRIGENTE

Art. 13.O dirigente da unidade de auditoria interna será nomeado para mandato de dois anos, tendo início no segundo ano de exercício de cada Presidente, com possibilidade de duas recondições, mediante atos específicos.
§ 1ºA destituição do dirigente da unidade de auditoria interna antes do prazo previsto no caput somente se dará após aprovação pelo Plenário do Tribunal, facultada a oitiva prévia do dirigente.
§ 2ºÉ permitida a indicação para um novo mandato de dirigente da unidade de auditoria interna, desde que cumprido o interstício mínimo de dois anos.
§ 3ºO exercício do cargo em comissão em complementação ao mandato anterior, em virtude de destituição antecipada, não será computado para fins do prazo previsto no caput.
Art. 14.É requisito para ocupação do cargo em comissão de dirigente da unidade de auditoria interna ter formação superior, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, além de ser servidor efetivo do Poder Judiciário.
§ 1º Além dos requisitos dispostos no caput, o dirigente da unidade de auditoria interna deve possuir experiência de, no mínimo, dois anos, ininterruptos ou intercalados, em atividades de auditoria interna governamental;
§ 2º O ocupante do cargo de dirigente da unidade de auditoria interna deve possuir, preferencialmente:
I – certificação nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de governança institucional, ou capacitação nessas áreas, que totalizem o mínimo de 40 (quarenta) horas;
II – experiência em avaliações ou em consultorias na área de auditoria e de controle interno.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 15.É vedada a designação para exercício de cargo em comissão ou função gratificada na unidade de auditoria interna de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:
I – responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;
II – punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público;
III – condenadas judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou, na forma da lei:
a) pela prática de ato de improbidade administrativa; ou
b) em sede de processo criminal.
Parágrafo único. Serão exonerados ou destituídos, sem necessidade da aprovação de que trata o § 1º do artigo 13, os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas que forem alcançados pelas hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMAÇÕES

Art. 16.É assegurado aos integrantes da unidade de auditoria interna acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados.
§ 1º Tendo em vista o disposto no caput, a unidade de auditoria interna poderá requisitar aos titulares de quaisquer unidades orgânicas documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, incluindo o acesso a sistemas eletrônicos de processamento de dados, fixando prazo razoável para atendimento.
§ 2º Em decorrência do acesso previsto no caput, a unidade de auditoria interna poderá ser requisitada pelo Presidente do Tribunal para apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

Art. 17. Aos auditores internos é assegurado livre acesso às dependências das unidades organizacionais do Tribunal.
Art. 18. Os servidores de outras unidades orgânicas do Tribunal devem auxiliar a unidade de auditoria interna no cumprimento integral de suas competências, atribuições e responsabilidades.

CAPÍTULO IX
DA RESPONSABILIDADE

Art. 19. Para o cumprimento de sua missão e propósito, a unidade de auditoria interna, por seu dirigente, deverá:
I – submeter, anualmente, um plano de auditoria interna baseado em riscos;
II – comunicar ao Plenário e ao Presidente do Tribunal eventual limitação à execução do plano anual de atividades;
III – garantir que os auditores internos tenham acesso aos recursos apropriados de competência e habilidade;
IV – gerenciar a atividade de auditoria interna adequadamente, para um bom cumprimento do mandato;
V – comunicar os resultados de seu trabalho e acompanhar as ações corretivas acordadas.

CAPÍTULO X
DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Art. 20. O planejamento das atividades da unidade de auditoria interna ocorrerá através da elaboração do Plano de Longo Prazo de Auditoria Interna – PLPAI e do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.
Parágrafo único. Os instrumentos de planejamento definidos no caput não dispensam o planejamento individual dos trabalhos.
Art. 21.O PLPAI, de periodicidade quadrienal, e o PAAI serão elaborados, preferencialmente, segundo metodologia baseada em riscos.
§ 1º Os planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do Presidente do Tribunal até 30 de novembro do ano anterior à sua vigência.
§ 2º Após aprovação, os planos de auditoria devem ser publicados na página do Tribunal, na Internet, até o 15º dia útil de dezembro.
Art. 22. Na elaboração do PLPAI e do PAAI, a unidade de auditoria interna deverá considerar:
I – os objetivos estratégicos da organização;
II – a análise de riscos realizada pelas unidades responsáveis pelos processos auditáveis;
III – os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e de consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;
IV – as denúncias e as reclamações coletadas junto à Ouvidoria do órgão e a outras instâncias públicas dessa natureza.
§ 1º Caso as unidades responsáveis pelos processos auditáveis não tenham instituído processo formal de gerenciamento de riscos, as informações sobre os principais processos e seus riscos poderão ser obtidas junto à alta administração e aos gestores, possibilitando a definição do planejamento das atividades da unidade de auditoria interna.
§ 2º Os planos da unidade de auditoria interna devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Tribunal.
§ 3º O planejamento da unidade de auditoria interna deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.
Art. 23.O PLPAI definirá, orientará e planejará as auditorias a serem desenvolvidas pela unidade de auditoria interna do Tribunal ao longo de quatro anos.
Parágrafo único. Como conteúdo mínimo, o PLPAI deverá prever as áreas ou temas auditáveis em sentido amplo e os objetivos das avaliações de cada área ou tema.
Art. 24.O PAAI identificará os objetos de avaliação e de consultoria, o planejamento e a programação das demais atividades de auditoria interna, devendo considerar:
I – metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;
II – áreas ou temas previstos no PLPAI;
III – planos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do Tribunal;
IV – legislação aplicável ao Tribunal;
V – resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;
VI – determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelas Corregedorias, nacional ou estadual, órgão de controle externo e unidade de auditoria interna do Tribunal;
VII – diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.
Art. 25. Em seu detalhamento, o PAAI deverá:
I – apresentar, de forma clara e objetiva, a extensão, a metodologia, o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, bem como os principais resultados esperados com a execução do plano;
II – evidenciar as áreas de exame e análise prioritárias, estimando o tempo, os recursos humanos e as capacitações necessárias, a fim de demonstrar ao Tribunal as metas da equipe de auditoria e os benefícios que surgirão a partir da execução dos trabalhos;
III – conter, em anexo, a descrição sumária de cada auditoria, com indicação dos riscos, da relevância, do objetivo, dos resultados esperados, do escopo e do dimensionamento da equipe; e
IV – planejar a realização de consultorias de modo a não prejudicar as auditorias previstas.
Parágrafo único. Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao PAAI, o dirigente da unidade de auditoria interna deverá analisar se a quantidade de horas destinadas ao trabalho de consultoria se adequa à quantidade de horas planejadas para as auditorias.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS DE AUDITORIA
Seção I
Da Auditoria

Art. 26.A avaliação é atividade que consiste na obtenção e análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.
Art. 27.O serviço de avaliação será realizado de acordo com as características do objeto de auditoria, com os objetivos e com a delimitação do escopo do trabalho.
Art. 28.A auditoria compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das recomendações ou determinações.
Art. 29. Durante a realização das auditorias, compete:
I – ao dirigente da unidade de auditoria interna:
a) emitir o Comunicado de Auditoria ao Presidente do Tribunal;
b) definir, em conjunto com o Coordenador, a equipe de auditoria, indicando o auditor responsável;
c) supervisionar e acompanhar os trabalhos de auditoria, podendo haver delegação;
d) orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos, em apoio aos Coordenadores;
e) assinar o Relatório Final de Auditoria.

II – aos Coordenadores:
a) definir a equipe de auditoria em conjunto com o dirigente da unidade de auditoria interna, indicando o auditor responsável;
b) emitir o Comunicado de Auditoria à unidade auditada;
c) orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;
d) revisar e aprovar o Programa de Auditoria antes do início de sua execução;
e) acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria;
f) analisar, juntamente com a equipe de auditoria, os Achados de Auditoria, com vistas ao seu acompanhamento;
g) emitir, juntamente com o auditor responsável pela auditoria, Nota de Auditoria – NA diante da identificação de não conformidade, para a tomada de providências imediatas pela unidade auditada;
h) efetuar o monitoramento contínuo da qualidade dos trabalhos de auditoria em todas as fases;
i) participar das reuniões de apresentação e de encerramento da auditoria;
j) zelar pelo cumprimento dos prazos;
k) zelar pela organização dos papéis de trabalho;
l) assinar os Relatórios Preliminar e Final de Auditoria.
III – ao auditor responsável pela auditoria:
a) elaborar o teor dos Comunicados de Auditoria;
b) representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;
c) promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;
d) elaborar o Programa de Auditoria;
e) emitir requisição de documentos ou informações através da Solicitação de Auditoria - SA;
f) elaborar e emitir, juntamente com o Coordenador, Nota de Auditoria – NA diante da identificação de não conformidade, para a tomada de providências imediatas pela unidade auditada;
g) acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria;
h) elaborar os Relatórios Preliminar e Final de Auditoria;
i) assinar o Relatório Final de Auditoria;
j) zelar pelo cumprimento dos prazos;
k) zelar pela organização dos papéis de trabalho;
l) assegurar a realização das medidas de controle de qualidade da auditoria pela equipe.

Seção II
Do Comunicado de Auditoria

Art. 30.O início de cada auditoria é marcado pela emissão do Comunicado de Auditoria ao Presidente do Tribunal e, em seguida, à unidade auditada.
§ 1º O Comunicado de Auditoria endereçado ao Presidente do Tribunal será firmado pelo dirigente da unidade de auditoria interna, sendo de responsabilidade do Coordenador a emissão do Comunicado de Auditoria à unidade auditada.
§ 2º No Comunicado de Auditoria será feita a apresentação do auditor responsável e da equipe de auditoria, identificado o objetivo dos trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria, a fase de planejamento e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório.
§ 3º Poderá haver solicitação de acesso a sistemas ou de informações iniciais para o desenvolvimento dos trabalhos no próprio Comunicado de Auditoria.
§ 4º O Comunicado de Auditoria será formalizado através de processo no sistema DIGIDOC, no qual será encaminhado, ao final dos trabalhos, o Relatório Final de Auditoria.

Seção III
Do Planejamento

Art. 31.O planejamento dos trabalhos de cada auditoria consiste, entre outras etapas, em:
I – delimitar o escopo da auditoria;
II – indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores;
III – definir a equipe de auditoria;
IV –estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;
V – estimar os custos envolvidos;
VI – elaborar as questões de auditoria;
VII – levantar os testes e os procedimentos de auditoria;
VIII – identificar os possíveis achados.
Parágrafo único. Nessa fase, será verificado o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores de mesmo objeto.
Art. 32.O titular da unidade de auditoria interna deve assegurar que o tempo disponível para a fase de planejamento seja suficiente para a consecução dos objetivos de forma a garantir os seguintes aspectos básicos:
I – nível de detalhamento suficiente, de modo a maximizar a relação entre o provável benefício da auditoria e o seu custo total;
II – obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto auditado, inclusive quanto aos sistemas informatizados e aos controles internos a ele associados;
III – teste e revisão dos formulários, questionários e roteiros de entrevista a serem utilizados na fase de execução.
Art. 33. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração do programa de auditoria, que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina a orientar os trabalhos.
Parágrafo único. A utilização criteriosa do programa de auditoria permitirá à equipe avaliar, durante a fase de execução, a necessidade de ampliar os exames (testes de auditoria) quanto à extensão e/ou à profundidade.

Seção IV
Da Execução

Art. 34.A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o programa de auditoria por meio da realização dos testes previstos, da aplicação das técnicas de auditoria selecionadas e do registro dos achados da equipe de auditoria, com base nos resultados obtidos.
Art. 35. No processo de coleta e análise de dados, a equipe de auditoria irá comparar a situação encontrada com os critérios preestabelecidos no programa de auditoria, a fim de atingir o objetivo da avaliação.
Art. 36. As não conformidades decorrentes da comparação da situação encontrada com os critérios são os achados de auditoria, que consistem em fatos significativos, dignos de relato pelo auditor e que devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.
Art. 37. Quando necessário, a unidade auditada será notificada para a disponibilização de ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe de auditoria.
Art. 38. Na execução dos trabalhos, os auditores internos devem ter livre acesso a todas as dependências da unidade auditada,

assim como aos seus servidores ou empregados, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas.
§ 1º Qualquer obstrução ao livre exercício da auditoria ou intimidação aos trabalhos da equipe deverá ser comunicada, imediatamente, ao auditor responsável pela auditoria, que dará conhecimento ao titular da unidade de auditoria interna para as providências cabíveis.
§ 2º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo titular da unidade de auditoria interna, à Presidência do Tribunal.
Art. 39. Havendo necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser encaminhada Solicitação de Auditoria – SA à unidade auditada ou a outra unidade competente.
§ 1º A solicitação descrita no caput deve fixar prazo para seu atendimento, de modo a não comprometer o cronograma de execução da auditoria.
§ 2º O não atendimento da Solicitação de Auditoria será documentado e registrado ao final dos trabalhos, no Relatório de Auditoria, sem prejuízo da comunicação imediata ao Presidente do Tribunal, caso seja necessário.
Art. 40.A identificação de alguma não-conformidade passível de pronta ação ou correção motivará a elaboração da Nota de Auditoria – NA, dirigida ao setor competente, para fins de esclarecimentos ou tomada de providências.
Parágrafo único. A unidade de auditoria interna fixará prazo para resposta às Notas de Auditoria e o seu não atendimento será documentado e registrado ao final dos trabalhos, no Relatório de Auditoria, sem prejuízo da comunicação imediata prevista no § 2º do art. 39.
Art. 41. Todo o trabalho deve ser revisado pelo auditor responsável pela auditoria, pelo Coordenador e pelo dirigente da unidade de auditoria interna antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, de modo que as avaliações e conclusões estejam fundamentadas em evidências suficientes, adequadas e relevantes.
Art. 42. Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, o titular da unidade de auditoria interna deverá consultar o Presidente do Tribunal sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.
Parágrafo único. A providência prevista no caput é recomendável se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais.

Seção V
Da Comunicação dos Resultados

Art. 43. As avaliações resultantes da auditoria serão apresentadas no Relatório Final de Auditoria.
Art. 44. Compete ao titular da unidade de auditoria interna determinar a forma, o prazo e o destinatário das comunicações dos resultados da auditoria.
Art. 45. Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe deverá elaborar o Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados, com os achados preliminares.
§ 1º Os achados preliminares serão, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, sendo-lhes assegurado um prazo não inferior a cinco dias úteis para a apresentação de esclarecimentos ou justificativas.
§ 2º Os esclarecimentos dos responsáveis acerca dos achados preliminares de auditoria constarão no Relatório Final de Auditoria, relacionado a cada achado.
§ 3º Não havendo manifestação da unidade auditada, tal informação constará no Relatório Final de Auditoria.
Art. 46.O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do Relatório Final de Auditoria.

Seção VI
Dos papéis de trabalho

Art. 47. Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados encontrados.
Art. 48. Os papéis de trabalho darão suporte ao Relatório Final de Auditoria, devendo conter:
I – o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria;
II – os elementos significativos dos exames realizados;
III – evidências de que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.
Art. 49. Os papéis de trabalho das auditorias devem permanecer acessíveis ao Tribunal, em arquivo intermediário, pelo prazo mínimo de dez anos.
Parágrafo único. A destinação dos papéis de trabalho, após o prazo definido no caput, deverá ser definida pelo respectivo Tribunal, em instrumento próprio.

Seção VII
Do Monitoramento

Art. 50.O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas em relação às recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria.
Art. 51. Após manifestação do Presidente do Tribunal sobre o Relatório Final de Auditoria, o processo de auditoria retornará à unidade de auditoria interna para as providências de monitoramento.
Art. 52. No monitoramento das recomendações, a unidade de auditoria interna deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas institucionais.
Art. 53. Os trabalhos de monitoramento serão concluídos com a emissão do Relatório de Monitoramento, no ano seguinte à apresentação do Relatório Final de Auditoria, marcando o encerramento do ciclo de auditoria.
Art. 54. O cumprimento das recomendações de auditoria será monitorado pelo prazo máximo de dois anos, salvo exceções devidamente justificadas.
Art. 55. As recomendações não atendidas no prazo definido no art. 54 constarão em registro da unidade de auditoria interna para fins de avaliação de nova inserção do processo auditável correspondente no Plano Anual de Auditoria Interna.

CAPÍTULO XII
DA CONSULTORIA

Art. 56. Consideram-se serviços de consultoria:
I – as atividades de assessoramento ou de aconselhamento;
II – as atividades de treinamento para a disseminação de conhecimento por meio de capacitação e seminários.
§ 1º Os serviços de consultoria serão prestados mediante solicitação específica do Plenário, da Presidência e das Diretorias do Tribunal, sendo acordados previamente o prazo e o escopo.
§ 2º Nos serviços de consultoria, o auditor interno deve manter a objetividade, não assumindo responsabilidade de gestão.
§ 3º O assessoramento compreende a atividade de orientação, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:
I) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;
II) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;
III) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controles internos.

Art. 57. Os serviços de consultoria devem ter como objetivo o aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização.
Art. 58. As consultorias serão consistentes com os valores, estratégias e objetivos da unidade solicitante.
Art. 59.O escopo do trabalho de consultoria deve ser suficiente para alcançar os objetivos acordados inicialmente, com novas discussões e acordo em caso de alterações.
Art. 60. Compete ao dirigente da unidade de auditoria interna:
I – considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria;
II – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de consultoria;
III – comunicar os resultados.
§ 1º A aceitação de trabalho de consultoria decorrente de recomendação em relatório de auditoria ocorrerá conforme disponibilidade de horas previstas no Plano Anual de Auditoria Interna.
§ 2º Caso não seja possível a realização do serviço de consultoria referido no § 1º durante o Plano Anual de Auditoria Interna em vigor, sua inclusão se dará no próximo planejamento da unidade.

CAPÍTULO XIII
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 61.O dirigente da unidade de auditoria interna desenvolverá e manterá um programa de avaliação e melhoria da qualidade dos aspectos operacionais e administrativos da atividade de auditoria interna.
Art. 62. As atividades de auditoria interna serão avaliadas quanto à aderência às Normas, ao Código de Ética e aos padrões definidos.
Art. 63. O controle de qualidade da auditoria contemplará todas as fases, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.
Art. 64.As avaliações para aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria serão de caráter interno e externo.
§ 1º A avaliação interna ocorre através do monitoramento contínuo e das autoavaliações periódicas.
§ 2º A avaliação externa será conduzida por um avaliador ou equipe de avaliação independente e externa à organização.
Art. 65.O monitoramento contínuo auxilia na aferição da entrega de qualidade em todas as fases do trabalho de auditoria, ocorrendo regularmente ao longo do ano em atividades contínuas, tais como:
I - planejamento;
II - supervisão dos trabalhos de auditoria;
III - práticas padronizadas de trabalho;
IV - procedimentos de papéis de trabalho e autorizações;
V - revisões de relatórios.
Parágrafo único. A identificação de qualquer fraqueza ou área que necessite de melhoria será tratada em plano de ação.
Art. 66.O monitoramento contínuo utilizará como auxílio os seguintes mecanismos:
I – checklists ou ferramentas de automação para avaliar a conformidade dos auditores internos com as práticas e procedimentos estabelecidos e garantir consistência na aplicação das normas de desempenho;
II – feedback de clientes de auditoria interna e outros stakeholders em relação à eficiência e à eficácia da equipe de auditoria interna;
III – principais indicadores de desempenho da equipe e do trabalho de auditoria;
IV – outras métricas que auxiliem a verificação da eficiência e da eficácia da atividade de auditoria interna.
Art. 67.A autoavaliação periódica, geralmente conduzida por auditores com vasta experiência com as normas de auditoria, valida o monitoramento contínuo para avaliar se a atividade de auditoria interna está em conformidade com as Normas e se os auditores internos estão observando o Código de Ética.
Art. 68. Consistem em objeto da autoavaliação periódica avaliar:
I – a qualidade e supervisão do trabalho realizado;
II – a adequação e a pertinência das políticas e procedimentos de auditoria interna;
III – as formas pelas quais a atividade de auditoria interna agrega valor;
IV – o atingimento dos principais indicadores de desempenho e o nível no qual as expectativas dos stakeholders são cumpridas.
Art. 69. Após a realização de uma autoavaliação periódica, quando apropriado, o dirigente da unidade de auditoria interna pode desenvolver um plano de ação para abordar oportunidades de melhoria.
Art. 70.A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria interna e deve ser conduzida por avaliador ou equipe de avaliação qualificada, externa à organização.
§ 1ºA avaliação externa pode ser realizada por meio de autoavaliação, desde que submetida à validação externa independente.
§ 2º A seleção do avaliador ou da equipe de avaliação se dará por decisão conjunta do dirigente da unidade de auditoria interna, do Presidente do Tribunal e do Plenário.
§ 3º A periodicidade da avaliação externa será de uma vez a cada cinco anos.
§ 4º Avaliações recíprocas entre três ou mais unidades de auditoria são consideradas independentes para fins de avaliação externa.
Art. 71.A avaliação externa tem por objetivo verificar:
I – o nível de conformidade com as Normas e o Código de Ética por meio da revisão do estatuto, planos, políticas, procedimentos e práticas da atividade de auditoria interna;
II – a eficiência e a eficácia por meio da avaliação dos processos e da infraestrutura da atividade de auditoria interna, incluindo o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, e por uma análise do conhecimento, experiência e expertise da equipe de auditoria interna;
III – até que ponto a atividade de auditoria interna atende às expectativas do Plenário, do Presidente do Tribunal e dos Diretores, e agrega valor à organização.
Art. 72. Os resultados das avaliações internas devem ser comunicados ao Presidente do Tribunal e ao Plenário ao menos uma vez ao ano, enquanto que os resultados das avaliações externas são comunicados assim que tiverem sido concluídas.
Parágrafo único. O resultado das avalições constará no relatório descrito no art. 8º, inciso I, deste Estatuto.
Art. 73. O titular da unidade de auditoria interna deverá assegurar que os padrões de auditoria foram seguidos para homologar o controle de qualidade.
Art. 74.O titular da unidade de auditoria interna deve avaliar periodicamente o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, atualizando-o quando necessário, a fim de garantir aos stakeholders agregação de valor e melhoria das operações da organização.

CAPÍTULO XIV
DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 75. O Tribunal deverá aprovar Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do auditor interno.
Art. 76. As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas e a partir dos temas de auditoria previstos no PAAI.

Art. 77.O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores, para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na unidade de auditoria interna.
Art. 78.O PAC-Aud deverá ser submetido à ESMAM e à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão imediatamente após a aprovação do PAAI pelo Presidente do Tribunal.
Parágrafo único. A não contratação de cursos constantes no plano poderá implicar cancelamento de auditorias ou consultorias, por incapacidade técnica da equipe de auditoria interna.
Art. 79.A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAAI.
Art. 80. As ações de capacitação de auditores internos deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.
Art. 81.A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria interna, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais.
Art. 82.O PAC-Aud deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno, incluindo o titular da unidade de auditoria interna.
Art. 83. Os auditores internos capacitados deverão disseminar na unidade de auditoria interna o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

CAPÍTULO XV
DA ESTRUTURA INTERNA E DA COMPETÊNCIA

Art. 84. As atividades de auditoria interna serão desempenhadas pela Diretoria de Auditoria Interna e por suas duas Coordenadorias, de Auditoria e de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento.
§ 1ºCompete à Diretoria de Auditoria Interna:
I – prestar serviços de consultoria, nos termos dos artigos 56 a 60 deste Estatuto;
II – supervisionar o serviço de avaliação realizado através das auditorias;
III – emitir parecer em processos de aposentadoria;
IV – assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
V – emitir o relatório do sistema de controle interno para compor a Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;
VI – elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, preferencialmente baseado em riscos;
VII – emitir os Relatórios de Auditoria, os de Avaliação de Controles Internos e os de Monitoramento ao Presidente do Tribunal;
VIII – emitir relatórios de atividades requeridos pela Presidência;
IX – emitir o relatório anual de atividades ao Plenário do Tribunal;
X – gerenciar o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade;
XI – realizar as autoavaliações periódicas, nos termos dos artigos 67 e 68 deste Estatuto;
XII – elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação da unidade;
XIII – elaborar minutas de normativos internos e de manuais que regem as atividades de auditoria interna, bem como suas revisões.
§ 2ºCompete à Coordenadoria de Auditoria:
I – executar auditoria, com a utilização das práticas profissionais de auditoria aplicadas ao setor público;
II – acompanhar a execução das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;
III – submeter os Relatórios Finais de Auditoria à análise e aprovação da Diretoria de Auditoria Interna;
IV – zelar pela realização do monitoramento contínuo das atividades de auditoria nas fases de planejamento, execução e encaminhamento dos resultados;
V – prestar auxílio na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano de Longo Prazo de Auditoria Interna – PLPAI;
VI – colaborar na elaboração do Plano Anual de Capacitação tendo em vista as lacunas de competência dos servidores lotados na unidade.
§ 3ºCompete à Coordenadoria de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento:
I – realizar a etapa de monitoramento das recomendações de auditoria de todos os Relatórios de Auditoria emitidos no ano anterior;
II – executar e acompanhar as avaliações de controles internos previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;
III - submeter os Relatórios de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento à análise e aprovação da Diretoria de Auditoria Interna;
IV - zelar pela realização do monitoramento contínuo das atividades de auditoria na fase do monitoramento das recomendações;
V - prestar auxílio na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano de Longo Prazo de Auditoria Interna – PLPAI;
VI - colaborar na elaboração do Plano Anual de Capacitação tendo em vista as lacunas de competência dos servidores lotados na unidade.
§ 4º A lotação original dos servidores na Diretoria ou nas Coordenadorias não impede a execução de atividades de auditoria interna distintas da sua competência original, em atendimento à demanda e aos prazos do setor.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Os princípios éticos e as normas de conduta relacionadas à atuação dos auditores internos serão regidos pelo Código de Ética da Auditoria Interna.
Art. 86.A unidade de auditoria interna deste Poder Judiciário adotará o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal até a elaboração do Manual de Auditoria Interna do Poder Judiciário, prevista no art. 79 da Resolução CNJ nº 309, ou de manual de auditoria interna próprio.
Art. 87. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a RESOLUÇÃO-GP Nº 58, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2013.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/08/2020 11:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
148/2020	17/08/2020 às 10:59	18/08/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

Institui o Código de Ética da Diretoria de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, estabeleceu, em seu art. 77, a necessidade de cada Tribunal aprovar o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna, a ser observado pelos servidores que atuarem na referida unidade;

CONSIDERANDO o disposto na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework – IPPF), base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo The Institute of Internal Auditors - IIA, no que se refere às orientações mandatórias e recomendadas para apoiar a implantação do Código de Ética;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar o Código de Ética da Diretoria de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão, a ser observado pelos servidores lotados na unidade.

Parágrafo único. O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a todo servidor que, pertencente a outra unidade ou a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade de natureza permanente, temporária ou excepcional junto à Diretoria de Auditoria Interna.

Art. 2º O servidor que desempenha atividades de auditoria interna é denominado auditor interno para os fins deste normativo.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º Os auditores internos deverão atuar em conformidade com os seguintes princípios:

I – integridade;

II – objetividade;

III – confidencialidade;

IV – competência.

§ 1º O princípio da integridade pressupõe execução dos trabalhos com honestidade, respeito, diligência, responsabilidade, zelo profissional, observância às leis, em contribuição para os objetivos da organização.

§ 2º O princípio da objetividade requer do auditor interno atuação que preserve sua avaliação imparcial e seu julgamento profissional.

§ 3º O princípio da confidencialidade exige que o auditor interno aja com prudência no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções, não as utilizando para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos da organização.

§ 4º O princípio da competência requer a atuação do auditor interno em conformidade com as normas internacionais para a prática profissional de auditoria interna, a melhoria contínua em proficiência, eficácia e qualidade de seus serviços, bem como a execução de trabalhos em que já possua experiência e os necessários conhecimentos e habilidades.

CAPÍTULO III
DAS REGRAS DE CONDUTA

Seção I
Dos Deveres

Art. 4º Os auditores internos possuem os seguintes deveres:

I – executar seus trabalhos com honestidade, prudência, diligência, responsabilidade e zelo profissional;

II – manter uma postura de ceticismo profissional, sem presumir a integridade das pessoas envolvidas e a confiabilidade das informações a serem usadas como evidências de auditoria;

III – atuar de forma idônea, íntegra e irreparável, especialmente quando necessário lidar com pressões ou situações que ameacem os princípios definidos neste Código de Ética;

IV – agir com cortesia e respeito no trato com as pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V – observar a lei e fazer as divulgações esperadas pela legislação e pela profissão;

VI – respeitar e contribuir para o alcance dos objetivos institucionais;

VII – atuar de forma imparcial e isenta, evitando condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade de seu julgamento profissional;

VIII – contemplar, nas comunicações sobre os trabalhos de auditoria, todos os fatos materiais de conhecimento do auditor interno que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria;

IX – ser prudente no uso e na proteção das informações obtidas no curso de suas funções;

X – envolver-se com serviços para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência;

XI – executar os serviços de auditoria levando em consideração as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna;

XII – melhorar continuamente sua proficiência, a eficácia e a qualidade de seus serviços.

Seção II
Das Vedações

Art. 5º É vedado ao auditor interno:

I – fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a organização;

II – participar de qualquer atividade ou relacionamento que esteja em conflito com os interesses da organização e que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial;

III – realizar o trabalho de auditoria caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos;

IV – deixar de relatar ou dissimular irregularidades, informações ou dados incorretos que estejam contidos nos registros, papéis de trabalho e nas demonstrações contábeis ou gerenciais;

V – fazer comentários que possam denegrir pessoas ou violar a privacidade alheia;

VI – pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional ou a atividade de outro servidor;

VII – utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contraria à lei ou em detrimento dos objetivos da organização;

VIII – divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, repassando-as a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder;

IX – prestar serviços de avaliação sobre uma área ou processo pelo qual tiveram responsabilidade nos últimos 12 (doze) meses;
X – desprezar ou negligenciar desvios, fraudes, omissões ou desvirtuamento dos preceitos legais ou das normas e dos procedimentos do Tribunal.

Seção III

Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 6º O auditor interno deve declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho de suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.
Parágrafo único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, os auditores devem buscar orientação junto ao titular da unidade de auditoria interna ou, se houver, junto ao Conselho ou Comissão de Ética, que deverá expedir orientação formal.

Seção IV

Dos Direitos e Garantias

Art. 7º No desempenho das atividades de avaliação e de consultoria, os auditores internos gozarão dos seguintes direitos e garantias:
I – acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados;
II – livre ingresso às unidades orgânicas do Tribunal;
III – ambiente de trabalho adequado, que preserve sua integridade física e mental;
IV – utilização de recursos tecnológicos e sistemas informatizados disponíveis, visando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis, conferindo maior segurança na gestão de informações, acessibilidade compartilhada, simultânea e remota;
V – participação em atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional, de modo a suprir as lacunas de conhecimento necessário aos trabalhos de auditoria;
VI – interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
VII – canal permanente de comunicação com a alta administração, facilitando a ação corretiva de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes das avaliações.
§ 1º Os servidores de outras unidades orgânicas deste Poder Judiciário prestarão o auxílio necessário para que a unidade de auditoria interna cumpra integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas.
§ 2º Em decorrência do acesso previsto no inciso I, a unidade de auditoria interna poderá ser requisitada pelo Presidente do Tribunal a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O auditor interno deve atuar em obediência aos princípios e às regras de conduta estabelecidos neste Código de Ética, não excluída a observância dos demais normativos internos que instituem regras, deveres, direitos, vedações e sanções aos servidores.
Art. 9º A infringência das normas constantes no presente normativo será comunicada à autoridade competente pelo dirigente da unidade de auditoria interna, para fins de instauração de processo ético apuratório.
Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/08/2020 11:32 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

148/2020	17/08/2020 às 10:59	18/08/2020

Referendada, por unanimidade, na 14ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 16.09.20.
RESOL-GP - 612020
(relativo ao Processo 207972020)
Código de validação: E0F60B784C

Institui o Código de Ética da Diretoria de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDOque a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, estabeleceu, em seu art. 77, a necessidade de cada Tribunal aprovar o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna, a ser observado pelos servidores que atuarem na referida unidade;
CONSIDERANDOo disposto na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework – IPPF), base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo The Institute of Internal Auditors - IIA, no que se refere às orientações mandatórias e recomendadas para apoiar a implantação do Código de Ética;
RESOLVE,*ad referendum* do Plenário:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar o Código de Ética da Diretoria de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão, a ser observado pelos servidores lotados na unidade.
Parágrafo único. O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a todo servidor que, pertencente a outra unidade ou a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade de natureza permanente, temporária ou excepcional junto à Diretoria de Auditoria Interna.
Art. 2º O servidor que desempenha atividades de auditoria interna é denominado auditor interno para os fins deste normativo.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º Os auditores internos deverão atuar em conformidade com os seguintes princípios:
I – integridade;
II – objetividade;
III – confidencialidade;
IV – competência.
§ 1º O princípio da integridade pressupõe execução dos trabalhos com honestidade, respeito, diligência, responsabilidade, zelo profissional, observância às leis, em contribuição para os objetivos da organização.
§ 2º O princípio da objetividade requer do auditor interno atuação que preserve sua avaliação imparcial e seu julgamento profissional.
§ 3º O princípio da confidencialidade exige que o auditor interno aja com prudência no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções, não as utilizando para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos da organização.
§ 4º O princípio da competência requer a atuação do auditor interno em conformidade com as normas internacionais para a prática profissional de auditoria interna, a melhoria contínua em proficiência, eficácia e qualidade de seus serviços, bem como a execução de trabalhos em que já possua experiência e os necessários conhecimentos e habilidades.

CAPÍTULO III
DAS REGRAS DE CONDUTA

Seção I
Dos Deveres

Art. 4º Os auditores internos possuem os seguintes deveres:
I – executar seus trabalhos com honestidade, prudência, diligência, responsabilidade e zelo profissional;
II – manter uma postura de ceticismo profissional, sem presumir a integridade das pessoas envolvidas e a confiabilidade das informações a serem usadas como evidências de auditoria;
III – atuar de forma idônea, íntegra e irreparável, especialmente quando necessário lidar com pressões ou situações que ameacem os princípios definidos neste Código de Ética;
IV – agir com cortesia e respeito no trato com as pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;
V – observar a lei e fazer as divulgações esperadas pela legislação e pela profissão;
VI – respeitar e contribuir para o alcance dos objetivos institucionais;
VII – atuar de forma imparcial e isenta, evitando condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade de seu julgamento profissional;
VIII – contemplar, nas comunicações sobre os trabalhos de auditoria, todos os fatos materiais de conhecimento do auditor interno que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria;
IX – ser prudente no uso e na proteção das informações obtidas no curso de suas funções;
X – envolver-se com serviços para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência;
XI – executar os serviços de auditoria levando em consideração as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna;
XII – melhorar continuamente sua proficiência, a eficácia e a qualidade de seus serviços.

Seção II
Das Vedações

Art. 5ºÉ vedado ao auditor interno:
I – fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a organização;
II – participar de qualquer atividade ou relacionamento que esteja em conflito com os interesses da organização e que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial;
III – realizar o trabalho de auditoria caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos;
IV – deixar de relatar ou dissimular irregularidades, informações ou dados incorretos que estejam contidos nos registros, papéis de trabalho e nas demonstrações contábeis ou gerenciais;
V – fazer comentários que possam denegrir pessoas ou violar a privacidade alheia;
VI – pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional ou a atividade de outro servidor;
VII – utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contraria à lei ou em detrimento dos objetivos da organização;

VIII – divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, repassando-as a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder;
IX – prestar serviços de avaliação sobre uma área ou processo pelo qual tiveram responsabilidade nos últimos 12 (doze) meses;
X – desprezar ou negligenciar desvios, fraudes, omissões ou desvirtuamento dos preceitos legais ou das normas e dos procedimentos do Tribunal.

Seção III

Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 6ºO auditor interno deve declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho de suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.
Parágrafo único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, os auditores devem buscar orientação junto ao titular da unidade de auditoria interna ou, se houver, junto ao Conselho ou Comissão de Ética, que deverá expedir orientação formal.
Seção IV

Dos Direitos e Garantias

Art. 7º No desempenho das atividades de avaliação e de consultoria, os auditores internos gozarão dos seguintes direitos e garantias:
I – acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados;
II – livre ingresso às unidades orgânicas do Tribunal;
III – ambiente de trabalho adequado, que preserve sua integridade física e mental;
IV – utilização de recursos tecnológicos e sistemas informatizados disponíveis, visando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis, conferindo maior segurança na gestão de informações, acessibilidade compartilhada, simultânea e remota;
V – participação em atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional, de modo a suprir as lacunas de conhecimento necessário aos trabalhos de auditoria;
VI – interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
VII – canal permanente de comunicação com a alta administração, facilitando a ação corretiva de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes das avaliações.
§ 1º Os servidores de outras unidades orgânicas deste Poder Judiciário prestarão o auxílio necessário para que a unidade de auditoria interna cumpra integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas.
§ 2º Em decorrência do acesso previsto no inciso I, a unidade de auditoria interna poderá ser requisitada pelo Presidente do Tribunal a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8ºO auditorinterno deve atuar em obediência aos princípios e às regras de conduta estabelecidos neste Código de Ética, não excluída a observância dos demais normativos internos que instituem regras, deveres, direitos, vedações e sanções aos servidores.
Art. 9ºA infringência das normas constantes no presente normativo será comunicada à autoridade competente pelo dirigente da unidade de auditoria interna, para fins de instauraçãode processo ético apuratório.
Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/08/2020 11:32 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
148/2020	17/08/2020 às 10:59	18/08/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

RESOL-GP - 622020
Código de validação: B14D19E74E

Altera os arts. 82 e 84 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão, para extinguir a Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que as matérias administrativas são, via de regra, disciplinadas por resolução e que, nos termos do art. 84, inciso II, letra "d" compete à Comissão de Regimento Interno e Procedimentos "emitir parecer sobre propostas de assentos e resoluções do Tribunal",

Resolve, *ad referendum,* do Plenário,

Art.1º Revogar o inciso IV do art. 82 e o inciso IV e alíneas do art. 84, ambos do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça, que tratam da Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos e sua competência.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/08/2020 12:47 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

159/2020	01/09/2020 às 11:36	02/09/2020

RESOL-GP - 632020
Código de validação: 99DAA05272

Dispõe sobre a decretação de luto oficial por três dias no Poder Judiciário do Estado do Maranhão quando do falecimento de ex-presidentes e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 05 de agosto de 2020, e
CONSIDERANDO que é dever do Poder Judiciário do Maranhão prestar justas homenagens àqueles que com seu trabalho, exemplo e dedicação honraram a Justiça Maranhense,
RESOLVE:
Art. 1º Será decretado luto oficial por três (3) dias no Poder Judiciário do Estado do Maranhão quando do falecimento de ex-presidentes do Tribunal de Justiça deste Estado.
Art. 2º O hasteamento da bandeira será a meio-mastro no Tribunal de Justiça, em todos os Fóruns e Prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e assim permanecerá enquanto durar o luto a que se refere o art. 1º.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/09/2020 12:02 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

180/2020	02/10/2020 às 12:03	05/10/2020

RESOL-GP - 642020
(relativo ao Processo 187952020)
Código de validação: F5A6237A82

Altera a redação do § 5º do art. 2º da Resolução-GP n. 70, de 26 de novembro de 2018, que foi acrescentado à Resolução n. 57, de 27 de dezembro de 2010, a qual institui o DIGIDOC - Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Poder Judiciário.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão proferida na 12ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 19 de agosto de 2020, proferida nos autos nº 18.795/2020;

R e s o l v e:

Art. 1º Altera a redação do § 5º do art. 2º da Resolução-GP n. 70, de 26 de novembro de 2018, que foi acrescentado à Resolução n. 57, de 27 de dezembro de 2010, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º [...]

" § 5º Em processos judiciais com tramitação física, o magistrado poderá utilizar o sistema DIGIDOC para a elaboração de atos judiciais."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA **"**, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/08/2020 14:58 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

159/2020	01/09/2020 às 11:36	02/09/2020

RESOL-GP - 652020
Código de validação: D60553B701

Revoga o inciso VIII do artigo 5º da Resolução GP – 292017, que dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Fica revogado inciso VIII do artigo 5º da Resolução GP – 292017.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís, 1º de setembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/09/2020 14:51 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

160/2020	02/09/2020 às 11:43	03/09/2020

Referendada, por unanimidade, na 14ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 16.09.2020.
RESOL-GP - 652020
Código de validação: D60553B701

Revoga o inciso VIII do artigo 5º da Resolução GP – 292017, que dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum*do Plenário:
Art. 1º Fica revogado inciso VIII do artigo 5º da Resolução GP – 292017.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís, 1º de setembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/09/2020 14:51 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
160/2020	02/09/2020 às 11:43	03/09/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

RESOL-GP - 662020
(relativo ao Processo 68772020)
Código de validação: A853A35AB1

Altera o art. 2º da Resolução n. 28/18, que dispõe sobre os procedimentos para a expedição das Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais, para incluir as Certidões de Antecedentes Criminais da Auditoria da Justiça Militar Estadual.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando a decisão tomada na 12ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 19 de agosto de 2020, nos autos do Processo n. 6887/2020,

RESOLVE:

Art.1º O art. 2º da Resolução n. 28/18, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º As Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa, Certidões para Fins Eleitorais e Certidões de Antecedentes Criminais da Auditoria da Justiça Militar Estadual serão requeridas por meio do preenchimento de formulário disponível na página do Tribunal de Justiça do Maranhão, na Internet, no sítio jurisconsult.tjma.jus.br e expedidas gratuitamente."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/09/2020 11:37 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

170/2020	18/09/2020 às 12:10	21/09/2020

RESOL-GP - 672020
Código de validação: A4369B5C41

Dispõe sobre a denominação do Fórum da Comarca de Vargem Grande.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária jurisdicional do dia 12 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Denominar de "Desembargador Milson de Souza Coutinho" o edifício do Fórum da Comarca de Vargem Grande.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, 4 de setembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 04/09/2020 10:06 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

163/2020	09/09/2020 às 00:00	10/09/2020

RESOL-GP - 682020
Código de validação: 10C8284AEE

Transforma a Vara do Idoso e dos Registros Públicos, criada pela Lei Complementar n. 151/12, na 17ª Vara Cível do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o art. 15-A do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Lei Complementar n. 14/91, estabelece que o Tribunal de Justiça, por maioria absoluta de seus membros, poderá, por meio de resolução, alterar a **denominação** e a **competência das varas**, com a consequente redistribuição dos feitos;

CONSIDERANDO que a 17ª Vara Cível do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, foi transformada na Vara da Saúde pela Lei Complementar n. 213, de 02 de abril de 2019, e a necessidade de agora ser instalada mais uma Vara Cível no Termo Judiciário de São Luís, em razão da grande demanda processual existente nessa área,

Resolve, *"ad referendum"* do Plenário:

Art. 1º A Vara do Idoso e dos Registros Públicos, do Termo Judiciário de São Luis, criada pela Lei Complementar n. 151/12, fica transformada na 17ª Vara Cível: Cível e Comércio, do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha.

Art. 2º Fica revogado o art. 2º da Resolução n. 54/2020.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BECILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/09/2020 12:43 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

165/2020	11/09/2020 às 12:16	14/09/2020

Referendada, por unanimidade, na 14ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 16.09.2020.
RESOL-GP - 682020
Código de validação: 10C8284AEE

Transforma a Vara do Idoso e dos Registros Públicos, criada pela Lei Complementar n. 151/12, na 17ª Vara Cível do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDOque o art. 15-A do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Lei Complementar n. 14/91, estabelece que o Tribunal de Justiça, por maioria absoluta de seus membros, poderá, por meio de resolução, alterar a **denominação** e a **competência das varas**, com a consequente redistribuição dos feitos;
CONSIDERANDO que a 17ª Vara Cível do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha, foi transformada na Vara da Saúde pela Lei Complementar n. 213, de 02 de abril de 2019, e a necessidade de agora ser instalada mais uma Vara Cível no Termo Judiciário de São Luís, em razão da grande demanda processual existente nessa área,
Resolve, *"ad referendum"* do Plenário:
Art. 1º A Vara do Idoso e dos Registros Públicos, do Termo Judiciário de São Luis, criada pela Lei Complementar n. 151/12, fica transformada na 17ª Vara Cível: Cível e Comércio, do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha.
Art. 2º Fica revogado o art. 2º da Resolução n. 54/2020.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BECILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/09/2020 12:43 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
165/2020	11/09/2020 às 12:16	14/09/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

Dispõe sobre o depósito e destinação de armas, acessórios e/ou munições apreendidas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO que a Lei n. 12.694/2012 autoriza os tribunais, no âmbito de suas competências, a tomar medidas para reforçar a segurança dos prédios da Justiça;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 13, inciso XI, da Resolução n. 291/2019 do Conselho Nacional de Justiça, que veda o recebimento de armas em fóruns, salvo excepcionalmente para a exibição em processos, e apenas durante o ato;

CONSIDERANDO o grande número de armas e munições apreendidas e desnecessariamente custodiadas nas unidades judiciais do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de dar uma destinação mais célere às armas e munições apreendidas, sem prejuízo do devido processo legal e resguardando o direito do proprietário de boa fé;

CONSIDERANDO os graves riscos ocasionados pelo depósito de armas e munições e a vedação da permanência das mesmas nas unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, salvo os permissivos legais;

R E S O L V E, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Determinar que as armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos que acompanham inquéritos policiais, termos circunstanciados, procedimentos de apuração de ato infracional e ações penais não sejam recebidos pelas unidades judiciárias, devendo permanecer em depósito junto à autoridade policial designada ou nas dependências do órgão encarregado de efetivar o exame pericial cabível.

§ 1º Após a realização do exame pericial, será encaminhado ao Judiciário somente o respectivo laudo, acompanhado de foto do armamento e a informação do seu cadastro junto ao Sistema Nacional de Armas – SINARM, como previsto no artigo 25 da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

§ 2º Nenhuma arma, acessório, munição, artefato e demais apetrechos bélicos permanecerá depositado nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sem decisão judicial que declare a imprescindibilidade para a persecução penal, apenas durante o tempo necessário para a efetivação do ato judicial respectivo.

§ 3º É vedado, durante o procedimento, processo ou inquérito, a concessão de qualquer tipo de carga, cessão ou depósito de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, que estejam sob a guarda das forças de segurança ou da unidade judiciária, excetuadas as hipóteses legais.

Art. 2º Ao receber o laudo pericial, a Secretaria Judicial da unidade procederá à juntada do mesmo aos respectivos autos, devendo ainda:

I – Realizar o cadastro no sistema informatizado de tramitação processual, contendo a descrição das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, sendo que os dados lançados devem manter consonância com as informações constantes no respectivo laudo, enviado ao Poder Judiciário pela autoridade responsável pela apreensão, custódia ou realização da perícia;

II – Enviar, por meio eletrônico, à Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSIGM, cópia do laudo pericial acompanhado de fotografias das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos.

Art. 3º Após a juntada e conclusão dos autos com o laudo pericial, o Juízo competente deverá intimar o Ministério Público e Defensoria Pública, esta última quando cabível, bem como os demais sujeitos processuais, estes últimos através de seus advogados, a fim de que se manifestem, no prazo de 10 (dez) dias úteis, acerca do interesse na manutenção da custódia provisória das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos. Em sendo cabível, deverá ainda o juízo intimar o proprietário de boa-fé para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quanto ao interesse na restituição das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, com a ressalva de que somente as armas de uso permitido, devidamente registradas e autorizadas, poderão ser restituídas aos legítimos proprietários, observado o disposto na Lei n. 10.826/2003.

§ 1º A Secretaria Judicial da unidade certificará o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo, com ou sem manifestação, devendo fazer conclusão dos autos em até 48 (quarenta e oito) horas, para os fins do art. 25, da Lei n. 10.826/2003.

§ 2º Em havendo manifestação devidamente fundamentada de interesse na manutenção das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, por quaisquer sujeitos processuais, e em sendo verificada, pela autoridade judicial, a imprescindibilidade da medida, o juízo competente a deferirá e encaminhará expediente ao órgão de segurança determinando a custódia dos mesmos até deliberação posterior do juiz.

§ 3º Em havendo interesse do proprietário de boa fé na restituição das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, devidamente comprovado no procedimento ou processo, estes serão restituídos ao interessado, mediante certificação e registro cadastral.

§ 4º Não havendo manifestação após o prazo previsto no *caput* deste artigo, caso não considere imprescindíveis para a instrução processual, o Juiz decretará o perdimento dos itens que não forem necessários para esclarecimento dos fatos e informará à autoridade responsável pela custódia, por via eletrônica, apontando sua relação, com cópia da decisão. De igual forma, informará à DSIGM e requisitará seu recolhimento, cabendo a esta elaborar rota e cronograma específicos para tal finalidade, a serem cumpridos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º A DSIGM, ao recolher as armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos junto aos responsáveis pela custódia, no prazo do *caput* deste artigo, os encaminhará ao Comando do Exército para destruição ou doação aos órgãos de Segurança Pública, caso seja necessário, na forma da Lei n. 10.826/2003.

§ 6º Caso a arma e/ou munição apreendida(s) sejam de propriedade da Polícia Civil, Polícia Militar ou das Forças Armadas, serão restituídas pela DSIGM à respectiva Corporação, após devida certificação e registro cadastral, com a intimação dos interessados processuais para simples conhecimento.

§ 7º Em se tratando de processo com réu em local incerto e não sabido, ou de autos de inquéritos policiais, termos circunstanciados ou procedimentos de apuração de ato infracional com autoria desconhecida, serão aplicadas as mesmas regras do art. 1º desta Resolução, devendo a Defensoria Pública ser intimada para manifestação tão somente sobre o laudo pericial ou ser nomeado defensor dativo, quando necessário, para a mesma finalidade.

Art. 4º A requisição de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos, para apresentação em atos judiciais, depende de decisão do juízo competente, devidamente fundamentada.

§ 1º Em sendo deferido o pedido de apresentação de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos em ato judicial, o juízo competente as requisitará à autoridade responsável pela custódia, que fará o encaminhamento nos termos da decisão proferida.

§ 2º O pedido de apresentação de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos em ato judicial deverá ser indeferido se não for demonstrada a imprescindibilidade, não importando o estado em que encontra a tramitação do procedimento ou processo a que esteja vinculada, oportunidade em que o juiz decretará o seu perdimento imediato, caso reste demonstrado não ser mais necessária a custódia dos mesmos.

§ 3º Caso o juiz responsável pelo processo entenda necessária a posse de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos para apresentação em ato processual, e o item apreendido não mais esteja custodiado no órgão responsável, deverá requisitar à DSIGM o envio de item equivalente ou simulacro, desde que assemelhado àquele mencionado no laudo pericial, caso seja possível, devendo ser solicitado o recolhimento para devolução, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, junto àquela Diretoria, a contar do término do ato processual, sob pena de responsabilidade do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.

Art. 5º O acervo existente nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que já esteja em condições de destruição ou doação, deverá ser devidamente identificado e relatado à DSIGM, para que seja providenciado o imediato recolhimento, conforme planejamento e cronograma da referida Diretoria.

Parágrafo único. O Secretário Judicial ou seu substituto legal, sob pena de responsabilidade, fará o levantamento e identificação das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos que estiverem em condições de destruição ou doação, tudo especificado nos respectivos autos, no prazo de 30 (trinta) dias da vigência desta Resolução, cujo relatório, após conferido pelo magistrado titular ou substituto, será imediatamente encaminhado para a DSIGM, conforme o *caput* deste artigo.

Art. 6º. Os Fóruns deverão manter em arquivo um cadastro para fins de controle das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos enviados para destruição, doação ou custódia provisória, pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 7º As armas brancas e as de fabricação caseira e/ou artesanal que não sejam consideradas imprescindíveis a procedimento ou processo, em quaisquer de suas fases após intimação de todos os envolvidos, nos termos do art. 3º desta Resolução, serão imediatamente destruídas, após prévia intimação das partes, na forma determinada pelo juízo, mediante certificação e registro, devendo a Secretaria Judicial solicitar, por quaisquer das formas de comunicação, que as forças de segurança pública providenciem a destruição das mesmas, a qual será realizada sob orientação da DSIGM.

Art. 8º O procedimento ou processo não poderá ser baixado enquanto não for dada destinação às armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, notadamente quanto ao seu eventual perdimento, sob pena de responsabilidade do Juiz, bem como do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.

§ 1º Caso não tenha sido determinada na decisão de arquivamento, na hipótese de procedimento, e na sentença, no bojo do processo, a destinação das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, o Secretário Judicial, ou quem esteja exercendo tal função, fará promoção nos autos ao Juiz para decisão de destinação, antes do arquivamento e baixa, conforme mencionado expressamente no artigo 2º da Resolução n. 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça, sob pena de responsabilidade do Secretário Judicial desidioso ou de quem esteja exercendo tal função;

§ 2º O procedimento previsto neste artigo não obsta que o Juiz, em qualquer fase do procedimento ou processo, profira decisão dando destinação às armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, se assim entender cabível, atendidas as prescrições previstas nesta Resolução, observado o contraditório e a ampla defesa, bem como o devido processo legal.

Art. 9º Os Juízes deverão priorizar o processamento e prolação de decisões quanto à destinação das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, obedecendo aos termos desta Resolução, sem prejuízo da legislação aplicável à espécie.

Art. 10. O Juiz Diretor da unidade judiciária deverá dar conhecimento dos termos desta Resolução à autoridade policial competente para seu fiel cumprimento.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a RESOL-GP-272018, bem como as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de setembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/09/2020 12:04 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

170/2020	18/09/2020 às 12:10	21/09/2020

Referendada, por unanimidade, na 15ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 07.10.2020.
RESOL-GP - 692020
Código de validação: 214E46946F

Dispõe sobre o depósito e destinação de armas, acessórios e/ou munições apreendidas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa, no uso de suas atribuições legais e regimentais;
CONSIDERANDOque a Lei n. 12.694/2012 autoriza os tribunais, no âmbito de suas competências, a tomar medidas para reforçar a segurança dos prédios da Justiça;
CONSIDERANDOo que dispõe o art. 13, inciso XI, da Resolução n. 291/2019 do Conselho Nacional de Justiça, que veda o recebimento de armas em fóruns, salvo excepcionalmente para a exibição em processos, e apenas durante o ato;
CONSIDERANDOo grande número de armas e munições apreendidas e desnecessariamente custodiadas nas unidades judiciais do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDOa necessidade de dar uma destinação mais célere às armas e munições apreendidas, sem prejuízo do devido processo legal e resguardando o direito do proprietário de boa fé;
CONSIDERANDOos graves riscos ocasionados pelo depósito de armas e munições e a vedação da permanência das mesmas nas unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, salvo os permissivos legais;
R E S O L V E,*ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Determinar que as armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidosque acompanham inquéritos policiais, termos circunstanciados, procedimentos de apuração de ato infracional e ações penais não sejam recebidos pelas unidades judiciárias, devendo permanecer em depósito junto à autoridade policial designada ou nas dependências do órgão encarregado de efetivar o exame pericial cabível.
§ 1º Após a realização do exame pericial, será encaminhado ao Judiciário somente o respectivo laudo, acompanhado de foto do armamento e a informação do seu cadastro junto ao Sistema Nacional de Armas – SINARM, como previsto no artigo 25 da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
§ 2º Nenhuma arma, acessório, munição, artefato e demais apetrechos bélicos permanecerá depositado nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sem decisão judicial que declare a imprescindibilidade para a persecução penal, apenas durante o tempo necessário para a efetivação do ato judicial respectivo.
§ 3º É vedado, durante o procedimento, processo ou inquérito, a concessão de qualquer tipo de carga, cessão ou depósito de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, que estejam sob a guarda das forças de segurança ou da unidade judiciária, excetuadas as hipóteses legais.
Art. 2º Ao receber o laudo pericial, a Secretaria Judicial da unidade procederá à juntada do mesmo aos respectivos autos, devendo ainda:
I – Realizar o cadastro no sistema informatizado de tramitação processual, contendo a descrição das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, sendo que os dados lançados devem manter consonância com as informações constantes no respectivo laudo, enviado ao Poder Judiciário pela autoridade responsável pela apreensão, custódia ou realização da perícia;
II – Enviar, por meio eletrônico, à Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSIGM, cópia do laudo pericial acompanhado de fotografias das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos.
Art. 3º Após a juntada e conclusão dos autos com o laudo pericial, oJuízo competente deverá intimar o Ministério Público e Defensoria Pública, esta última quando cabível, bem como os demais sujeitos processuais, estes últimos através de seus advogados, a fim de que se manifestem, no prazo de 10 (dez) dias úteis, acerca do interesse na manutenção da custódia provisória das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos. Em sendo cabível, deverá ainda o juízo intimar o proprietário de boa-fé para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quanto ao interesse na restituição das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, com a ressalva de que somente as armas de uso permitido, devidamente registradas e autorizadas, poderão ser restituídas aos legítimos proprietários, observado o disposto na Lei n. 10.826/2003.
§ 1ºA Secretaria Judicial da unidade certificará o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo, com ou sem manifestação, devendo fazer conclusão dos autos em até 48 (quarenta e oito) horas, para os fins do art. 25, da Lei n. 10.826/2003.
§ 2º Em havendo manifestação devidamente fundamentada de interesse na manutenção das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, por quaisquer sujeitos processuais, e em sendo verificada, pela autoridade judicial, a imprescindibilidade da medida, o juízo competente a deferirá e encaminhará expediente ao órgão de segurança determinando a custódia dos mesmos até deliberação posterior do juiz.
§ 3º Em havendo interesse do proprietário de boa fé na restituição das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicosapreendidos, devidamente comprovado no procedimento ou processo, estes serão restituídos ao interessado, mediante certificação e registro cadastral.
§ 4º Não havendo manifestação após o prazo previsto no *caput*deste artigo, caso não considere imprescindíveis para a instrução processual,o Juiz decretará o perdimento dos itens que não forem necessários para esclarecimento dos fatos e informará à autoridade responsável pela custódia, por via eletrônica, apontando sua relação, com cópia da decisão. De igual forma, informará à DSIGM e requisitará seu recolhimento, cabendo a esta elaborar rota e cronograma específicos para tal finalidade, a serem cumpridos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 5ºA DSIGM, ao recolher as armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos junto aos responsáveis pela custódia, no prazo do *caput*deste artigo, os encaminhará ao Comando do Exército para destruição ou doação aos órgãos de Segurança Pública, caso seja necessário, na forma da Lei n. 10.826/2003.
§ 6º Caso a arma e/ou munição apreendida(s) sejam de propriedade da Polícia Civil, Polícia Militar ou das Forças Armadas, serão restituídas pela DSIGM à respectiva Corporação, após devida certificação e registro cadastral, com a intimação dos interessados processuais para simples conhecimento.
§ 7º Em se tratando de processo com réu em local incerto e não sabido, ou de autos de inquéritos policiais, termos circunstanciados ou procedimentos de apuração de ato infracional com autoria desconhecida, serão aplicadas as mesmas regras do art. 1º desta Resolução, devendo a Defensoria Pública ser intimada para manifestação tão somente sobre o laudo pericial ou ser nomeado defensor dativo, quando necessário, para a mesma finalidade.
Art. 4º A requisição de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos, para apresentação em atos judiciais, depende de decisão do juízo competente, devidamente fundamentada.
§ 1º Em sendo deferido o pedido de apresentação de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos em ato judicial, o juízo competente as requisitará à autoridade responsável pela custódia, que fará o encaminhamento nos termos da decisão proferida.

§ 2ºO pedido de apresentação de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos em ato judicial deverá ser indeferido se não for demonstrada a imprescindibilidade, não importando o estado em que encontra a tramitação do procedimento ou processo a que esteja vinculada, oportunidade em que o juiz decretará o seu perdimento imediato, caso reste demonstrado não ser mais necessária a custódia dos mesmos.
§ 3º Caso o juiz responsável pelo processo entenda necessária a posse de armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos para apresentação em ato processual, e o item apreendido não mais esteja custodiado no órgão responsável, deverá requisitar à DSIGM o envio de item equivalente ou simulacro, desde que assemelhado àquele mencionado no laudo pericial, caso seja possível, devendo ser solicitado o recolhimento para devolução, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, junto àquela Diretoria, a contar do término do ato processual, sob pena de responsabilidade do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.
Art. 5º O acervo existente nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que já esteja em condições de destruição ou doação, deverá ser devidamente identificado e relatado à DSIGM, para que seja providenciado o imediato recolhimento, conforme planejamento e cronograma da referida Diretoria.
Parágrafo único. O Secretário Judicial ou seu substituto legal, sob pena de responsabilidade, fará o levantamento e identificação das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos que estiverem em condições de destruição ou doação, tudo especificado nos respectivos autos, no prazo de 30 (trinta) dias da vigência desta Resolução, cujo relatório, após conferido pelo magistrado titular ou substituto, será imediatamente encaminhado para a DSIGM, conforme o *caput*deste artigo.
Art. 6º. Os Fóruns deverão manter em arquivo um cadastro para fins de controle das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos enviados para destruição, doação ou custódia provisória, pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 7º As armas brancas e as de fabricação caseira e/ou artesanal que não sejam consideradas imprescindíveis a procedimento ou processo, em quaisquer de suas fases após intimação de todos os envolvidos, nos termos do art. 3º desta Resolução, serão imediatamente destruídas, após prévia intimação das partes, na forma determinada pelo juízo, mediante certificação e registro, devendo a Secretaria Judicial solicitar, por quaisquer das formas de comunicação, que as forças de segurança pública providenciem a destruição das mesmas, a qual será realizada sob orientação da DSIGM.
Art. 8º O procedimento ou processo não poderá ser baixado enquanto não for dada destinação às armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicosapreendidos, notadamente quanto ao seu eventual perdimento, sob pena de responsabilidade do Juiz, bem como do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.
§ 1º Caso não tenha sido determinada na decisão de arquivamento, na hipótese de procedimento, e na sentença, no bojo do processo, a destinação das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, o Secretário Judicial, ou quem esteja exercendo tal função, fará promoção nos autos ao Juiz para decisão de destinação, antes do arquivamento e baixa, conforme mencionado expressamente no artigo 2º da Resolução n. 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça, sob pena de responsabilidade do Secretário Judicial desidioso ou de quem esteja exercendo tal função;
§ 2º O procedimento previsto neste artigo não obsta que o Juiz, em qualquer fase do procedimento ou processo, profira decisão dando destinação às armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, se assim entender cabível, atendidas as prescrições previstas nesta Resolução, observado o contraditório e a ampla defesa, bem como o devido processo legal.
Art. 9º Os Juízes deverão priorizar o processamento e prolação de decisões quanto à destinação das armas, acessórios, munições, artefatos e demais apetrechos bélicos apreendidos, obedecendo aos termos desta Resolução, sem prejuízo da legislação aplicável à espécie.
Art. 10. O Juiz Diretor da unidade judiciária deverá dar conhecimento dos termos desta Resolução à autoridade policial competente para seu fiel cumprimento.
Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a RESOL-GP-272018, bem como as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA **"**CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de setembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/09/2020 12:04 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
170/2020	18/09/2020 às 12:10	21/09/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

RESOL-GP - 702020
Código de validação: A052D20ACB

Altera o *caput* do art. 1º da Resolução n. 06/10, que criou o Grupo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a necessidade de uniformização da nomenclatura dos órgãos criados no âmbito do Poder Judiciário estadual,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º O Grupo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário, a que se refere o *caput* do art. 1º da Resolução n. 06/10, passa a denominar-se de Núcleo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/09/2020 13:02 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

174/2020	24/09/2020 às 11:47	25/09/2020

Referendada, por unanimidade, na 15ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 07.10.2020.
RESOL-GP - 702020
Código de validação: A052D20ACB

Altera o *caput* do art. 1º da Resolução n. 06/10, que criou o Grupo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDOa necessidade de uniformização da nomenclatura dos órgãos criados no âmbito do Poder Judiciário estadual,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º O Grupo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário, a que se refere o *caput* do art. 1º da Resolução n. 06/10, passa a denominar-se de Núcleo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/09/2020 13:02 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
174/2020	24/09/2020 às 11:47	25/09/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

Altera dispositivos da Resolução nº 30, de 2 de agosto de 2011, do Tribunal de Justiça do Maranhão, que instituiu a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do TJMA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na esteira do que prescreve a Resolução 254, de 04 de setembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, que formulou a Política Judiciária de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, estabelecendo orientações e medidas com vistas à prevenção e combate à violência contra as mulheres, de modo a assegurar a adequada solução de conflitos que envolvam mulheres em situação de violência física, psicológica, moral, patrimonial e institucional, nos termos da legislação nacional vigente e das normas internacionais sobre direitos humanos;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário,

Art. 1º Os artigos 2º e 3º da Resolução nº 30, de 2 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar será composta por:

I - um desembargador, que a presidirá;

II - três juízes com competência jurisdicional na área da violência contra a mulher;

III - facultativamente, por um juiz auxiliar da Presidência e um juiz auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;

§ 1º Poderão ser designados até dois juízes de entrância final para assessoramento.

§ 2º Nenhum dos magistrados ficará afastado de sua funções judicantes.

§ 3º Os magistrados serão designados por ato do presidente do Tribunal e o desembargador dependerá de aprovação do Plenário.

Art. 3º A Coordenação Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar contará com o apoio de equipe multiprofissional formada por servidores efetivos, analistas judiciários, de Serviço Social, Psicologia e Direito.

Parágrafo único. A Coordenadoria contará também com o pessoal administrativo necessário ao seu funcionamento."

Art.2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2020 13:09 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

172/2020	22/09/2020 às 11:54	23/09/2020

Referendada, por unanimidade, na 15ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 07.10.2020.
RESOL-GP - 722020
Código de validação: 021FE729BB

Altera dispositivos da Resolução nº 30, de 2 de agosto de 2011, do Tribunal de Justiça do Maranhão, que instituiu a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do TJMA.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na esteira do que prescreve a Resolução 254, de 04 de setembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, que formulou a Política Judiciária de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, estabelecendo orientações e medidas com vistas à prevenção e combate à violência contra as mulheres, de modo a assegurar a adequada solução de conflitos que envolvam mulheres em situação de violência física, psicológica, moral, patrimonial e institucional, nos termos da legislação nacional vigente e das normas internacionais sobre direitos humanos;
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário,
Art. 1º Os artigos 2º e 3º da Resolução nº 30, de 2 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º A Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar será composta por:
I - um desembargador, que a presidirá;
II - três juízes com competência jurisdicional na área da violência contra a mulher;
III - facultativamente, por um juiz auxiliar da Presidência e um juiz auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;
§ 1º Poderão ser designados até dois juízes de entrância final para assessoramento.
§ 2º Nenhum dos magistrados ficará afastado de sua funções judicantes.
§ 3º Os magistrados serão designados por ato do presidente do Tribunal e o desembargador dependerá de aprovação do Plenário.
Art. 3º A Coordenação Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar contará com o apoio de equipe multiprofissional formada por servidores efetivos, analistas judiciários, de Serviço Social, Psicologia e Direito.
Parágrafo único. A Coordenadoria contará também com o pessoal administrativo necessário ao seu funcionamento."
Art.2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2020 13:09 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
172/2020	22/09/2020 às 11:54	23/09/2020

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

RESOL-GP - 732020
Código de validação: 60A2190E48

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista decisão em Sessão Plenária Ordinária Jurisdicional do dia 30 de setembro de 2020,

CONSIDERANDO que a Resolução-GP- 682019 estabeleceu que no dia 28 de outubro de 2020 (quarta-feira) – Dia do Servidor Público, não haverá expediente no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir o feriado do dia 28 de outubro de 2020 (quarta-feira), Dia do Servidor Público, para o dia 30 de outubro de 2020 (sexta-feira).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/10/2020 13:33 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

180/2020	02/10/2020 às 12:03	05/10/2020

RESOL-GP - 742020
(relativo ao Processo 281902020)
Código de validação: 6208DCCBAF

Altera a denominação de 01 (um) cargo de analista judiciário - administrador da Comarca de Caxias, para analista judiciário - assistente social.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Decisão-GP n. 54642020 proferida nos autos do Processo n. 281902020 (Digidoc),
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Fica alterada a denominação de 01 (um) cargo de Analista Judiciário - Administrador da Comarca de Caxias, que se encontra vago, para Analista Judiciário - Assistente Social, com lotação na Vara Especial do Idoso e dos Registros Públicos do Termo Judiciário de São Luís.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" , DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/10/2020 15:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

186/2020	13/10/2020 às 11:37	14/10/2020

*Referendada, por unanimidade, na 16ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 21.10.2020.

RESOL-GP - 742020
(relativo ao Processo 281902020)
Código de validação: 6208DCCBAF

Altera a denominação de 01 (um) cargo de analista judiciário - administrador da Comarca de Caxias, para analista judiciário - assistente social.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Decisão-GP n. 54642020 proferida nos autos do Processo n. 281902020 (Digidoc),
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º Fica alterada a denominação de 01 (um) cargo de Analista Judiciário - Administrador da Comarca de Caxias, que se encontra vago, para Analista Judiciário - Assistente Social, com lotação na Vara Especial do Idoso e dos Registros Públicos do Termo Judiciário de São Luís.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/10/2020 15:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 186 de 14.10.2020, p. 565.

Informações de Publicação

195/2020	26/10/2020 às 12:20	27/10/2020

RESOL-GP - 752020
Código de validação: A92E4FEAD6

RESOLUÇÃO-GP N. 75, 5 DE OUTUBRO DE 2020.

Regulamenta a competência da Vara Agrária no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art. 126 da Constituição da República e no art. 89 da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão);

CONSIDERANDO o contido na Resolução nº 23/2020 do Tribunal de Justiça do Maranhão;

RESOLVE: *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º A Vara Agrária, sediada no Termo Judiciário de São Luís e com jurisdição em todo o Estado do Maranhão, tem competência para dirimir conflitos coletivos envolvendo a disputa pela posse e pela propriedade de imóveis rurais, exceto quando parte interessada for ente da Administração Pública Direta ou Indireta, estadual ou municipal.

Parágrafo único. Não se inclui na competência da Vara Agrária, o processamento e julgamento dos crimes praticados em decorrência de conflito coletivo agrário ou com ele relacionados.

Art. 2º Os atos e audiências inerentes aos processos que tramitarem na Vara Agrária serão praticados, preferencialmente, na sede do juízo, podendo ocorrer, sempre que conveniente à eficiência da prestação jurisdicional, o deslocamento do juiz da Vara Agrária ao termo judiciário do conflito coletivo agrário, com o necessário apoio de pessoal e material da comarca de o local, inclusive dos oficiais de justiça.

§ 1º A tramitação dos processos e o cumprimento dos atos judiciais dar-se-ão na Secretaria da Vara Agrária, sem prejuízo dos atos ocorrerem na comarca do litígio.

§ 2º Não sendo possível a expedição direta de mandado para cumprimento por oficial de justiça lotado na comarca de origem do litígio, ou inexistindo ferramenta mais eficaz para comunicação da ordem judicial, será expedida carta precatória para cumprimento em regime de urgência.

§ 3º Sendo necessária força policial para auxiliar o oficial de justiça no cumprimento de ordem judicial, o titular da Vara Agrária requisitará ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado do Maranhão, com advertência sobre a preservação dos direitos e garantias constitucionais das partes.

Art. 3º Instalada a Vara Agrária, os processos de sua competência com instrução ainda não concluída, deverão ser a ela remetidos.

Parágrafo único. Processos com instrução encerrada permanecerão na comarca de origem até final julgamento e execução.

Art. 4º O corregedor-geral da Justiça expedirá as instruções necessárias para o cumprimento desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA **"**, em São Luís, 5 de outubro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/10/2020 10:29 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

182/2020	06/10/2020 às 11:11	07/10/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 16ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 21.10.20.
RESOL-GP - 752020
Código de validação: A92E4FEAD6

RESOLUÇÃO-GP N. 75, 5DE OUTUBRO DE 2020.
Regulamenta a competência da Vara Agrária no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.
O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o preceituado no art. 126 da Constituição da República e no art. 89 da Constituição do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão);
CONSIDERANDO o contido na Resolução nº 23/2020 do Tribunal de Justiça do Maranhão;
RESOLVE: *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º A Vara Agrária, sediada no Termo Judiciário de São Luís e com jurisdição em todo o Estado do Maranhão, tem competência para dirimir conflitos coletivos envolvendo a disputa pela posse e pela propriedade de imóveis rurais, exceto quando parte interessada for ente da Administração Pública Direta ou Indireta, estadual ou municipal.
Parágrafo único. Não se inclui na competência da Vara Agrária, o processamento e julgamento dos crimes praticados em decorrência de conflito coletivo agrário ou com ele relacionados.
Art. 2º Os atos e audiências inerentes aos processos que tramitarem na Vara Agrária serão praticados, preferencialmente, na sede do juízo, podendo ocorrer, sempre que conveniente à eficiência da prestação jurisdicional, o deslocamento do juiz da Vara Agrária ao termo judiciário do conflito coletivo agrário, com o necessário apoio de pessoal e material da comarca de o local, inclusive dos oficiais de justiça.
§ 1º A tramitação dos processos e o cumprimento dos atos judiciais dar-se-ão na Secretaria da Vara Agrária, sem prejuízo dos atos ocorrerem na comarca do litígio.
§ 2º Não sendo possível a expedição direta de mandado para cumprimento por oficial de justiça lotado na comarca de origem do litígio, ou inexistindo ferramenta mais eficaz para comunicação da ordem judicial, será expedida carta precatória para cumprimento em regime de urgência.
§ 3º Sendo necessária força policial para auxiliar o oficial de justiça no cumprimento de ordem judicial, o titular da Vara Agrária requisitará ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado do Maranhão, com advertência sobre a preservação dos direitos e garantias constitucionais das partes.
Art. 3º Instalada a Vara Agrária, os processos de sua competência com instrução ainda não concluída, deverão ser a ela remetidos.
Parágrafo único. Processos com instrução encerrada permanecerão na comarca de origem até final julgamento e execução.
Art. 4º O corregedor-geral da Justiça expedirá as instruções necessárias para o cumprimento desta Resolução.
Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA **"**, em São Luís, 5 de outubro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/10/2020 10:29 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
182/2020	06/10/2020 às 11:11	07/10/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 762020
Código de validação: 959EDD907C

Dispõe sobre a LOGOMARCA do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 19 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Criar a LOGOMARCA do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 2º A MARCA do TJ é composta por um SÍMBOLO e LOGOTIPO.

§ 1º O elemento principal da marca é o SÍMBOLO, que fica posicionado à esquerda, e, ao seu lado, à direita, fica o LOGOTIPO, que é a abreviação TJMA, aparecendo logo abaixo o seu significado.

§2º O SÍMBOLO é a síntese da fachada do Palácio "Clóvis Bevilácqua" na cor azul, em traços sólidos de fundo branco, com preservação de algumas características da fachada e janelões, representando a diversidade histórica e cultural do edifício, e, logo abaixo, fica posicionada a data de sua inauguração na tipografia JANSON TEXT LTSTD.

§3º Em caso de sobreposição em local de cor branca, a logomarca assumirá o fundo azul.

§4º O LOGOTIPO traz a abreviatura TJMA, na tipografia PUBLIC SANS BLACK, em cor azul, com o prato da balança, símbolo da Justiça, sobreposto ao LOGOTIPO, com um detalhe das cores da bandeira do Estado do Maranhão transpassando a última letra.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/10/2020 16:26 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

182/2020	06/10/2020 às 11:11	07/10/2020

RESOL-GP - 772020
(relativo ao Processo 177752020)
Código de validação: 404700DDDA

RESOLUÇÃO-GP Nº 77, 5 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre o adicional "pró-labore" dos policiais militares da reserva remunerada

Considerando que a Lei nº 6.839, de 14 de novembro de 1996, dispõe sobre a designação de policiais militares da reserva remunerada para a realização de tarefas por prazo certo e dá outras providências;

Considerando a assinatura do Convênio 03/2020-TJMA, com a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão, o qual dispõe sobre a contratação de militares da Reserva, nos termos da citada Lei nº 6.839/1996; e,

Resolve, *ad referendum*, do Plenário;

Art. 1° O valor do adicional "pró-labore" dos policiais militares da reserva remunerada, que prestam serviço no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, passa a ser o constante do Quadro abaixo:

ORD	GRUPO	QUANTITATIVO PREVISTO	OBSERVAÇÃO
01	GRUPO 01 E 02	266	PREVISTO NO CONVÊNIO 03/2020-TJMA
02	GRUPO 03	05	

ORD	GRUPO	POSTO/GRADUAÇÃO	EXISTENTE	PREVISTO	VALOR (R$)
01	03	MAJOR CAPITÃO 1º TENENTE 2º TENENTE	03	05	2.520,00
02	02	SUBTENENTE 1º SARGENTO 2º SARGENTO	130	158	1.800,00
03	01	3º SARGENTO CABO SOLDADO	103	108	1.620,00
-	**-**	**TOTAL**	**236**	**271**	**-**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Resolução-GP 7/2019.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", em São Luís, 5 de outubro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/10/2020 12:04 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

191/2020	20/10/2020 às 11:31	21/10/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 17ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 04.11.20.
RESOL-GP - 772020
(relativo ao Processo 177752020)
Código de validação: 404700DDDA

RESOLUÇÃO-GP Nº 77, 5DE OUTUBRO DE 2020.
Dispõe sobre o adicional "pró-labore" dos policiais militares da reserva remunerada
Considerando que a Lei nº 6.839, de 14 de novembro de 1996, dispõe sobre a designação de policiais militares da reserva remunerada para a realização de tarefas por prazo certo e dá outras providências;
Considerando a assinatura do Convênio 03/2020-TJMA, com a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão, o qual dispõe sobre a contratação de militares da Reserva, nos termos da citada Lei nº 6.839/1996; e,
Resolve, *ad referendum*, do Plenário;
Art. 1° O valor do adicional "pró-labore" dos policiais militares da reserva remunerada, que prestam serviço no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, passa a ser o constante do Quadro abaixo:

ORD	GRUPO	QUANTITATIVO PREVISTO	OBSERVAÇÃO
01	GRUPO 01 E 02	266	PREVISTO NO CONVÊNIO 03/2020-TJMA
02	GRUPO 03	05	

ORD	GRUPO	POSTO/GRADUAÇÃO	EXISTENTE	PREVISTO	VALOR (R$)
01	03	MAJOR CAPITÃO 1º TENENTE 2º TENENTE	03	05	2.520,00
02	02	SUBTENENTE 1º SARGENTO 2º SARGENTO	130	158	1.800,00
03	01	3º SARGENTO CABO SOLDADO	103	108	1.620,00
-	**-**	**TOTAL**	**236**	**271**	**-**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Resolução-GP 7/2019.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", em São Luís, 5 de outubro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/10/2020 12:04 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
191/2020	20/10/2020 às 11:31	21/10/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 782020
Código de validação: A1E6BF43E1

Altera as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, de simbologia CDAI-1, da 2ª Vara da Comarca de Colinas e da 3ª Vara da Comarca de Lago Pedra, criadas e ainda não instaladas, para, respectivamente, Assessor Especial de Conciliação e Assessor de Planejamento e Inovação e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, de simbologia CDAI-1, da 2ª Vara da Comarca de Colinas e da 3ª Vara da Comarca de Lago Pedra, criadas e ainda não instaladas, para, respectivamente, Assessor Especial de Conciliação e Assessor de Planejamento e Inovação, com a mesma simbologia.
Art. 2º Fica assegurado o retorno dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, renomeados por meio desta Resolução, quando da instalação da sua respectiva vara judicial de origem.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/10/2020 13:18 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

190/2020	19/10/2020 às 11:36	20/10/2020

*Referendada, por unanimidade, na 17ª sessão plenária administrativa ordinária do dia 04.11.2020.

RESOL-GP - 782020
Código de validação: A1E6BF43E1

Altera as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, de simbologia CDAI-1, da 2ª Vara da Comarca de Colinas e da 3ª Vara da Comarca de Lago Pedra, criadas e ainda não instaladas, para, respectivamente, Assessor Especial de Conciliação e Assessor de Planejamento e Inovação e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:
Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, de simbologia CDAI-1, da 2ª Vara da Comarca de Colinas e da 3ª Vara da Comarca de Lago Pedra, criadas e ainda não instaladas, para, respectivamente, Assessor Especial de Conciliação e Assessor de Planejamento e Inovação, com a mesma simbologia.
Art. 2º Fica assegurado o retorno dos cargos em comissão de Assessor de Juiz, renomeados por meio desta Resolução, quando da instalação da sua respectiva vara judicial de origem.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/10/2020 13:18 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 190 de 20.10.2020, p. 374.

Informações de Publicação

1/2021	08/01/2021 às 15:21	11/01/2021

Institui o Núcleo de Ações Coletivas e as regras para a criação e implantação dos cadastros de ações coletivas no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

CONSIDERANDO que as ações coletivas são de grande importância para a realização do direito material, do acesso à justiça e da prestação jurisdicional, com economia processual, efetividade, duração razoável do processo e isonomia;
CONSIDERANDO a necessidade de se implementar no Poder Judiciário nacional o Cadastro Nacional de Ações Coletivas, com um banco de dados que propicie ampla pesquisa às informações referentes a essas ações;
CONSIDERANDO o uso crescente dos meios eletrônicos possibilitados pelo aporte de tecnologia da informação e comunicação; e
CONSIDERANDO que a Resolução n. 339, de 8 de setembro de 2020, publicada no DJe/CNJ n. 297/2020 de 10.09.2020, do Conselho Nacional de Justiça, determinou que os Tribunais de Justiça dos Estados devem instituir Núcleos de Ações Coletivas.
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Criar, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o Núcleo de Ações Coletivas - NAC e estabelecer regras para a implementação do cadastro dessas ações.
§ 1º O NAC será responsável por promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas e será implantado dentro da estrutura do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes - NUGEP, sob a denominação de "NUGEPNAC".
§ 2º O novo núcleo será vinculado à presidência do Tribunal e será coordenado por uma Comissão Gestora Única, para gerenciamento das ações coletivas, dos precedentes e dos processos sobrestados em decorrência da repercussão geral, casos repetitivos e incidentes de assunção de competência do Tribunal.
§ 3º Poderão ser convidados a acompanhar as reuniões da Comissão Gestora um representante do Ministério Público, um representante da Defensoria Pública e um representante da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/MA.
§ 4º A Comissão Gestora Única se reunirá, no mínimo, a cada três meses, para definição e acompanhamento das medidas necessárias à gestão dos dados e do acervo de processos de ações coletivas.
§ 5º É facultado ao presidente do Tribunal a designação de magistrados para compor o NUGEPNAC, se existir um grande número de ações coletivas.
§ 6º Serão aproveitados pelo novo núcleo os servidores e a estrutura administrativa já existentes, sendo facultada a ampliação da equipe, de conformidade com o número de ações coletivas existentes.
Art. 2º São atribuições do NUGEPNAC:
I - as estabelecidas pela Resolução n. 74/16, que criou o NUGEP;
II - uniformizar a gestão dos procedimentos decorrentes das ações coletivas, com protocolos estaduais, regionais ou por seção, a fim de alcançar efetividade processual e das decisões judiciais;
III - realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas e aos métodos de solução consensual de conflitos coletivos;
IV - implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;
V - auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo de ações coletivas;
VI - informar ao CNJ os dados e informações solicitadas;
VII - manter atualizado o Cadastro Nacional de Ações Coletivas;
VIII - manter, na página do Tribunal de Justiça, na internet, os dados e contatos atualizados de seus integrantes, visando a integração entre os tribunais do país e a interlocução com o CNJ.
Art. 3º Deverá ser assegurada a ampla divulgação da existência dos processos coletivos em curso, por meio da assessoria de comunicação, sítio do tribunal, notificação das partes nos processos individuais correlatos e outros meios adequados.
Art. 4º Serão encaminhados ao CNJ os dados estatísticos das ações de tutela dos direitos coletivos e difusos de competência do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. Os dados estatísticos a que se refere o *caput* serão remetidos na forma e periodicidade dos demais dados processuais, observada versão mais atual do modelo XSD da Base Nacional de Dados Processuais do Poder Judiciário-DATAJUD, disponibilizada no portal do CNJ.
Art. 5º Compete, ainda, ao Tribunal de Justiça:
I - adaptar os seus sistemas eletrônicos, de forma a incluir, no momento da petição, dados adicionais sobre as ações coletivas, em padrão a ser definido pelo CNJ;
II - implementar as ferramentas tecnológicas necessárias para o envio das informações sobre as ações coletivas;
III - a criação de cadastros próprios de processos coletivos, que deverão ser disponibilizados em seu portal na internet, com informações atualizadas e de interesse público, observadas as seguintes diretrizes:
a) as informações deverão ser de fácil localização, em formato de consulta e linguagem acessível ao jurisdicionado;
b) destaque dos temas de repercussão social, econômico e ambiental;
c) apresentação de esclarecimentos sobre o funcionamento das ações coletivas e a possibilidade de direcionamento para cadastros de soluções administrativas, inquéritos ou soluções consensuais dos legitimados para as ações coletivas, como o Ministério Público e a Defensoria Pública.
Art. 6º No prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da publicação da Portaria a ser expedida pelo CNJ, padronizando e detalhando as informações que deverão constar dos painéis e cadastros das ações coletivas dos tribunais, com o objetivo de facilitar o acesso pela população e pelos órgãos públicos, o Tribunal de Justiça fará a adequação dos seus sistemas processuais, de forma a permitir a captura de dados listados nos requisitos de alimentação.
Art. 7º A remessa das informações ao CNJ no novo padrão XSD iniciará em 180 (cento e oitenta) dias após a normatização dos requisitos de alimentação pelo CNJ e deverão estar disponíveis para todas as ações coletivas iniciadas a partir do término da adequação dos sistemas processuais.
Art. 8º O Tribunal de Justiça deverá criar os seus cadastros de ações coletivas em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da instalação do seu Núcleo de Ações Coletivas, contendo todas as ações coletivas iniciadas a partir da data de término da adequação dos sistemas processuais e, no mínimo, as informações listadas nos requisitos de alimentação determinados pelo Conselho Nacional de Justiça.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/10/2020 09:12 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 17ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 04.11.20.
RESOL-GP - 792020
Código de validação: 2CDBA2878F

Institui o Núcleo de Ações Coletivas e as regras para a criação e implantação dos cadastros de ações coletivas no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
CONSIDERANDOque as ações coletivas são de grande importância para a realização do direito material, do acesso à justiça e da prestação jurisdicional, com economia processual, efetividade, duração razoável do processo e isonomia;
CONSIDERANDOa necessidade de se implementar no Poder Judiciário nacional o Cadastro Nacional de Ações Coletivas, com um banco de dados que propicie ampla pesquisa às informações referentes a essas ações;
CONSIDERANDO o uso crescente dos meios eletrônicos possibilitados pelo aporte de tecnologia da informação e comunicação; e
CONSIDERANDOque a Resolução n. 339, de 8 de setembro de 2020, publicada no DJe/CNJ n. 297/2020 de 10.09.2020, do Conselho Nacional de Justiça, determinou que os Tribunais de Justiça dos Estados devem instituir Núcleos de Ações Coletivas.
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Criar, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o Núcleo de Ações Coletivas - NAC e estabelecer regras para a implementação do cadastro dessas ações.
§ 1º O NAC será responsável por promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas e será implantado dentro da estrutura do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes - NUGEP, sob a denominação de "NUGEPNAC".
§ 2º O novo núcleo será vinculado à presidência do Tribunal e será coordenado por uma Comissão Gestora Única, para gerenciamento das ações coletivas, dos precedentes e dos processos sobrestados em decorrência da repercussão geral, casos repetitivos e incidentes de assunção de competência do Tribunal.
§ 3º Poderão ser convidados a acompanhar as reuniões da Comissão Gestora um representante do Ministério Público, um representante da Defensoria Pública e um representante da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/MA.
§ 4º A Comissão Gestora Única se reunirá, no mínimo, a cada três meses, para definição e acompanhamento das medidas necessárias à gestão dos dados e do acervo de processos de ações coletivas.
§ 5º É facultado ao presidente do Tribunal a designação de magistrados para compor o NUGEPNAC, se existir um grande número de ações coletivas.
§ 6º Serão aproveitados pelo novo núcleo os servidores e a estrutura administrativa já existentes, sendo facultada a ampliação da equipe, de conformidade com o número de ações coletivas existentes.
Art. 2º São atribuições do NUGEPNAC:
I - as estabelecidas pela Resolução n. 74/16, que criou o NUGEP;
II - uniformizar a gestão dos procedimentos decorrentes das ações coletivas, com protocolos estaduais, regionais ou por seção, a fim de alcançar efetividade processual e das decisões judiciais;
III - realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas e aos métodos de solução consensual de conflitos coletivos;
IV - implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;
V - auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo de ações coletivas;
VI - informar ao CNJ os dados e informações solicitadas;
VII - manter atualizado o Cadastro Nacional de Ações Coletivas;
VIII - manter, na página do Tribunal de Justiça, na internet, os dados e contatos atualizados de seus integrantes, visando a integração entre os tribunais do país e a interlocução com o CNJ.
Art. 3º Deverá ser assegurada a ampla divulgação da existência dos processos coletivos em curso, por meio da assessoria de comunicação, sítio do tribunal, notificação das partes nos processos individuais correlatos e outros meios adequados.
Art. 4º Serão encaminhados ao CNJ os dados estatísticos das ações de tutela dos direitos coletivos e difusos de competência do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. Os dados estatísticos a que se refere o *caput* serão remetidos na forma e periodicidade dos demais dados processuais, observada versão mais atual do modelo XSD da Base Nacional de Dados Processuais do Poder Judiciário-DATAJUD, disponibilizada no portal do CNJ.
Art. 5º Compete, ainda, ao Tribunal de Justiça:
I - adaptar os seus sistemas eletrônicos, de forma a incluir, no momento da petição, dados adicionais sobre as ações coletivas, em padrão a ser definido pelo CNJ;
II - implementar as ferramentas tecnológicas necessárias para o envio das informações sobre as ações coletivas;
III - a criação de cadastros próprios de processos coletivos, que deverão ser disponibilizados em seu portal na internet, com informações atualizadas e de interesse público, observadas as seguintes diretrizes:
a) as informações deverão ser de fácil localização, em formato de consulta e linguagem acessível ao jurisdicionado;
b) destaque dos temas de repercussão social, econômico e ambiental;
c) apresentação de esclarecimentos sobre o funcionamento das ações coletivas e a possibilidade de direcionamento para cadastros de soluções administrativas, inquéritos ou soluções consensuais dos legitimados para as ações coletivas, como o Ministério Público e a Defensoria Pública.
Art. 6º No prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da publicação da Portaria a ser expedida pelo CNJ, padronizando e detalhando as informações que deverão constar dos painéis e cadastros das ações coletivas dos tribunais, com o objetivo de facilitar o acesso pela população e pelos órgãos públicos, o Tribunal de Justiça fará a adequação dos seus sistemas processuais, de forma a permitir a captura de dados listados nos requisitos de alimentação.
Art. 7º A remessa das informações ao CNJ no novo padrão XSD iniciará em 180 (cento e oitenta) dias após a normatização dos requisitos de alimentação pelo CNJ e deverão estar disponíveis para todas as ações coletivas iniciadas a partir do término da adequação dos sistemas processuais.
Art. 8º O Tribunal de Justiça deverá criar os seus cadastros de ações coletivas em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da instalação do seu Núcleo de Ações Coletivas, contendo todas as ações coletivas iniciadas a partir da data de término da adequação dos sistemas processuais e, no mínimo, as informações listadas nos requisitos de alimentação determinados pelo Conselho Nacional de Justiça.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/10/2020 09:12 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
194/2020	23/10/2020 às 12:19	26/10/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

Homologa a relação definitiva dos candidatos inscritos no XII Concurso de Remoção de servidores.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 da RESOL-GP-332019, de 15 julho de 2019,

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Homologar a relação definitiva dos candidatos inscritos no XII Concurso de Remoção de servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Comissário de Justiça da Infância e Juventude, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, constante do Anexo Único.

Art. 2º Constatada a necessidade de recompor o quadro funcional da unidade de trabalho integrante do Poder Judiciário estadual, a critério da Administração, divulgar-se-á edital de convocação de servidores contemplados nos concursos de remoção.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Recursos Humanos a elaboração e divulgação dos editais de convocação do XII Concurso de Remoção.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 6 (seis) meses contados a partir da publicação desta homologação, não podendo ser prorrogada.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , EM SÃO LUÍS.

ANEXO ÚNICO

(XII CONCURSO DE REMOÇÃO)

COMARCA	CARGO	NOME	TEMPO DE EXERCÍCIO
AMARANTE DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2951
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUIS SERGIO ANDRADE DA SILVA	5198
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	JULIANA DOS SANTOS COSTA	5188
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO	3722
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3627
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	RENAN RODRIGUES DA SILVA	2892
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2648
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LIGEOVANIO SANTOS	2951
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA CARVALHO SANTOS	2899
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA ALVES COSTA	2845
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	WENISON SOUSA NASCIMENTO	2649
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELO XIMENES LIMA FEITOSA	2502
AÇAILÂNDIA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELAINE AIRES FREITAS PEREIRA	2798
AÇAILÂNDIA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIEL SILVA PIMENTEL	2770
AÇAILÂNDIA	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2648
BOM JARDIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSANE GOMES OLIVEIRA	2839
BURITI BRAVO	OFICIAL DE JUSTIÇA	LIVIA LIMA VIANA	3222
BURITICUPU	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LIGEOVANIO SANTOS	2951
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERIKA NAGAY MESQUITA SEREJO	5279
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOAO CARLOS ARAUJO SILVA	5250
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GUILHERME AGUIAR MARTINS	5250
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSELI DE ARAUJO MELO	5230
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AMARAL DE SOUSA	5207
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	5169
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CLEUDE FIGUEIREDO DA SILVA	4590
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	4356
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILBERTO LIMA ABREU FILHO	4081
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3800
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	THAYNÁ BARBOSA DA SILVA	2962
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PLAUBERTH YURI FERNANDES SOARES	2962

CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DENISE DA SILVA GUERRA LIMA	2960
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISLAIANY SANTOS MOURA RODRIGUES	2958
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO JACKSON SILVA SANTOS	2952
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUAN VICTOR ZAIDAN DE SOUSA	2950
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2948
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO RODRIGUES BARBOSA	2844
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RUTH GOMES DE ARAÚJO	2844
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2685
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2664
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRÉ BEZERRA DE AGUIAR	2548
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	2064
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAMILA GOMES DOS SANTOS MIRANDA	2962
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2917
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2893
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2888
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2871
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KERCYA ANDREA RIBEIRO SANTOS NUNES	2521
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	4356
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3800
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISLAIANY SANTOS MOURA RODRIGUES	2958
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDANA BARBOSA TORRES	2951
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUAN VICTOR ZAIDAN DE SOUSA	2950
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2948
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2664
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	2064
COELHO NETO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	5169
COELHO NETO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISLAIANY SANTOS MOURA RODRIGUES	2958
COLINAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDGILSON CARVALHO DA SILVA	4579
COLINAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILVANA RODRIGUES DE SA	2962
COROATÁ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2893
COROATÁ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2888
ESPERANTINÓPOLIS	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2869
ESTREITO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO WELLINGTON NEVES DE OLIVEIRA	2840
GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AMARAL DE SOUSA	5207
GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	OFICIAL DE JUSTIÇA	LIVIA LIMA VIANA	3222
GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	OFICIAL DE JUSTIÇA	DALILA ARAUJO DOS SANTOS	2902
GOVERNADOR NUNES FREIRE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EMMELY JANE MONTEIRO MACEDO	2835

HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3440
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3417
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3417
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CÁSSIO LUÍS LIMA MAIA	3293
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3234
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3224
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3196
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2957
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2910
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2837
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2837
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2767
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LETÍCIA NATÁLIA FALCÃO SILVA	2656
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2651
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2609
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2279
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES	2020
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1567
ICATU	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2628
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALOIZIO JUSTINO LOPES FILHO	2962
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	RAONE ARAÚJO DE ALMEIDA	2951
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	BEATRIZ GOMES LEITE PINHEIRO	2895
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	REGINA BRANDÃO INÁCIO	5259
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEYSA CANDIDO	4355
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUIS CARLOS CAMPOS BARBOSA	2955
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KALIANDRA COSTA RIBEIRO	2954
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LIGEOVANIO SANTOS	2951
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA CARVALHO SANTOS	2899
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO NONATO CARDOSO	2896
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA DA CONCEIÇÃO PARREÃO DO CARMO	2852
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA ALVES COSTA	2845

IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO RODRIGUES BARBOSA	2844
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO WELLINGTON NEVES DE OLIVEIRA	2840
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANK DEMETRIUS SANTOS SALES	2829
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SABRINA MARY ALBUQUERQUE DE ANDRADE	2825
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JARBAS INÁCIO BRANDÃO	2695
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	WENISON SOUSA NASCIMENTO	2649
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	NILZETH ALVES OLIVEIRA	2552
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELO XIMENES LIMA FEITOSA	2502
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	GESRAEL BARROSO DE ALBUQUERQUE	6456
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSIEL DA COSTA MODESTO	3793
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3773
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	CARLOS EDUARDO SILVA DOS SANTOS	3726
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCOS ANDRÉ VIEIRA DUARTE	3704
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSÉ VALBER AGUIAR	3561
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3243
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS CIPRIANO ARAUJO PEREIRA	3181
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUCIVAN BRILHANTE DE LIMA	3145
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELTON ANTONIO SOUZA DA COSTA	2842
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABÍOLA ALVES DOWSLEY	2799
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELAINE AIRES FREITAS PEREIRA	2798
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIEL SILVA PIMENTEL	2770
ITAPECURU-MIRIM	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA RAQUEL CARDOSO SODRÉ	2611
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA FILHO	6476
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON FERREIRA DO VALE	5319
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	5181
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3715
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3237
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALCIDES BARBOSA LOPES	3235
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	NATALIE CRISTINE LEÃO DE SOUSA	3233
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	FERNANDA PROTÁSIO VERAS	3221
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	3067
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2869
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	LAURIANE BARROS DOMINICE	2824
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2824
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2700
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2669
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2604
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2449
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADOLFO SOARES MELO LEITE	2321
ITINGA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIEL SILVA PIMENTEL	2770
JOSELÂNDIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2897
LAGO DA PEDRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LEANDRO CARDOSO DE ARAUJO	2923
LAGO DA PEDRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIELOI PEREIRA DE SOUSA	2842
LAGO DA PEDRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2838
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUIS SERGIO ANDRADE DA SILVA	5198
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO	3722
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3627
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2648
MAGALHÃES DE ALMEIDA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA	2795

MARACAÇUMÉ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EMMELY JANE MONTEIRO MACEDO	2835
MONTES ALTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL FELIPE DE MELO BRUNINI	2654
MONÇÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2700
MONÇÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2604
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALCIDES BARBOSA LOPES	3235
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	FÁBIO HENRIQUE GOMES BARBOSA	3145
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO LUÍS SOUSA DA SILVA	3114
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2824
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3368
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3242
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3234
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2962
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2851
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2837
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2802
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2651
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2609
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2579
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2279
PARAIBANO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PLAUBERTH YURI FERNANDES SOARES	2962
PAULO RAMOS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR	2882
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ATAANDA MÁLLAGA BARRETO SILVA	5244
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO GABRIEL PASSINHO NOGUEIRA	5219
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NELMA MARIA ALVES DE SOUZA	4739
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ELAINE REJANE SANTOS MARTINS	4630
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR	3928
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SUSIANE SAMPAIO MARQUES	3725
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3702
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	AESKA DAMASCENO GUIMARÃES	3563
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA DERUIZ PINTO DE MATOS ALTARUGIO	3533
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LORENA VILLAR GOMES ARAÚJO	3526
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA	3516
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CYNDY REIS CAMPOS	3500
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VICTOR HUGO PINHEIRO PAVÃO	3486
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA	3485
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA	3467
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA	3466
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUÍS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS	3461

PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3459
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3440
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO	3438
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAMIRAMIS FONTENELE	3434
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA DOS SANTOS TELES	3420
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3417
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE MENDONÇA PESTANA DE OLIVEIRA	3406
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUIZ GONZAGA DUARTE CRUZ JÚNIOR	3392
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA CAROLINE COELHO	3390
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EMERSON DE JESUS SILVA	3389
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3368
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CÁSSIO LUÍS LIMA MAIA	3293
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA	3243
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3242
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3226
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3224
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO ARAUJO MORAES	3221
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON LUÍS LIMA FERREIRA	3218
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3200
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3196
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MILENA BATISTA VIANA	3192
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA BARBOSA LIMA	3187
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	3132
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR	3118
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2962
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2962
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2962
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2957
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2951
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROMARIO ARAUJO OLIVEIRA	2946
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2933
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2910
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2907

PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2897
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENNY ROBSON COELHO SAMPAIO	2859
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO ALEX DE SOUSA BRITO	2859
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROBSON VIANA TEIXEIRA	2854
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO	2853
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2851
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2837
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2837
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE	2834
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADILSON COSTA SIMÃO	2823
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2802
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ESTELA FERREIRA BRANDÃO	2769
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2767
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2657
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LETÍCIA NATÁLIA FALCÃO SILVA	2656
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA	2642
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2609
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAÍSSA RAYANA VILHENA NASCIMENTO	2605
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2579
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2552
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2517
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO MALHEIROS SANTOS JUNIOR	2282
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2279
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NUBIA SALAZAR MORAES	2270
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES	2020
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1567
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2917
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2893
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2888
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR	2882
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2871
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2962
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCINALDO DOS SANTOS MARQUES	2921
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIELOI PEREIRA DE SOUSA	2842
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2685
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2628

PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CÁSSIA RODRIGUES DA SILVA	4643
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2944
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2647
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2628
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	SERGIO LIMA CAVALCANTE	3472
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALCIDES BARBOSA LOPES	3235
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2869
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSANE GOMES OLIVEIRA	2839
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2700
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2604
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2449
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLÉDISON XAVIER SILVA	1499
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3417
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3234
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS	2847
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2651
PRESIDENTE DUTRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ADRIANO MARQUES DE SOUSA	5225
PRESIDENTE DUTRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2685
RIACHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ESTELA FERREIRA BRANDÃO	2769
RIACHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL FELIPE DE MELO BRUNINI	2654
SANTA INÊS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FRANCISCO GONÇALVES DE CASTRO NETO	2962
SANTA INÊS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2953
SANTA INÊS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR	2882
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERIKA NAGAY MESQUITA SEREJO	5279
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CÁSSIA RODRIGUES DA SILVA	4643
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DENISE DA SILVA GUERRA LIMA	2960
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2944
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RUTH GOMES DE ARAÚJO	2844
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2838
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2647
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILZANY PINHEIRO BARBOSA RIBEIRO	2689
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TASSIA SANTOS SAMPAIO	2664
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GIOVANNI MELO DE MELO	2662
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ARNALDO REIS DA SILVA FILHO	2641
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2623
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	REGINA BRANDÃO INÁCIO	5259
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA CARVALHO SANTOS	2899
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA ALVES COSTA	2845

SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO WELLINGTON NEVES DE OLIVEIRA	2840
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANK DEMETRIUS SANTOS SALES	2829
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JARBAS INÁCIO BRANDÃO	2695
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	WENISON SOUSA NASCIMENTO	2649
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	NILZETH ALVES OLIVEIRA	2552
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELO XIMENES LIMA FEITOSA	2502
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2962
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2962
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2962
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2953
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KAROLYNE MORAES RIBEIRO	2940
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2933
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	REINALDO DE SOUZA CARNEIRO	2914
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2910
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2858
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2839
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	IGHOR MIRANDA SOUZA	2821
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2722
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	AMANDA DE SOUSA LIMA	2636
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2543
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALANNA MATOS PINHO DA SILVEIRA	2496
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALINE KESSIA GONÇALVES DA CRUZ	2472
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2396
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOEL GONÇALVES CANTANHEDE FILHO	5212
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLENILTON DA SILVA PACHECO	4581
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CRISLANE DOS SANTOS NUNES	2959
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLEUDENICE DO ROSÁRIO DOS SANTOS SOARES	2958
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLÉBIO JORGE DIAS FREITAS	2923
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIA LUCIANE DE OLIVEIRA CHUMBER	2905
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA	2825
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA FERREIRA GUTERRES	2820
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2807
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CECÍLIA NEVES MOTA SOUZA	2796
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAIR FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	2787
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERICK HENRIQUE DA LUZ GOMES	2773
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FLÁVIA LEEARD DA CONCEIÇÃO SIQUEIRA BOGÉA DO PRADO	2703
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILZANY PINHEIRO BARBOSA RIBEIRO	2689
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TASSIA SANTOS SAMPAIO	2664
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIANO MARINHO FURTADO	2663
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GIOVANNI MELO DE MELO	2662
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TACIANE SILVA COSTA	2657
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JUCIANE DE JESUS ARAUJO	2650
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PATRICIA SILVA MENDES GOMES	2643
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ARNALDO REIS DA SILVA FILHO	2641
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RODRIGO EDSON DE ARAÚJO AZEVEDO	2629
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2623
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KELINNE DA CONCEIÇÃO LEMOS COSTA	2615
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA RAQUEL CARDOSO SODRÉ	2611
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA FILHO	6476
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARMISTRONG GOMES MENDONCA	5339
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON FERREIRA DO VALE	5319
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABIANA PINHEIRO DE CASTRO	5303
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA	5300
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCIO FLAVIO ARAUJO PORTELA	5222
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	5181
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDERSON FÁBIO COSTA BOGÉA	5153
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	JANAINE DE JESUS SALES CAMPOS	3900
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA LIMA LEAL	3796
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3773
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	IGOR LEONARDO ARAÚJO CORDEIRO	3771
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	GIANCARLO FEIJÓ FRANCO	3759
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3715
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3715
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS	3633
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3627
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	LÍVIA MARIA COELHO DA COSTA	3574
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELISIO GONÇALVES DE AZEVEDO NETO	3574
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	CAMILA LEITÃO ANTUNES COSTA	3571
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANABEL DE SOUSA MAXIMO SCHALCHER	3571
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAQUEL VIEIRA FREIRE	3488
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	NAYANA CRISTINE CALDAS MOREIRA MATOS	3482
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3475
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3243
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3237
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	NATALIE CRISTINE LEÃO DE SOUSA	3233
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FERNANDA PROTÁSIO VERAS	3221
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS CIPRIANO ARAUJO PEREIRA	3181
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO LUÍS SOUSA DA SILVA	3114
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	3067
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RENAN RODRIGUES DA SILVA	2892
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	LAURIANE BARROS DOMINICE	2824
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABÍOLA ALVES DOWSLEY	2799
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2669
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO BRENO VITORIANO FRANÇA GUIMARÃES	2603
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2449
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADOLFO SOARES MELO LEITE	2321
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDRÉA REIS FERNANDES	3558
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALOIZIO JUSTINO LOPES FILHO	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2953
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2953

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KAROLYNE MORAES RIBEIRO	2940
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2933
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ERIKA REGINA LEITE PRAZERES	2921
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	REINALDO DE SOUZA CARNEIRO	2914
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2910
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	BEATRIZ GOMES LEITE PINHEIRO	2895
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2858
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2839
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	IGHOR MIRANDA SOUZA	2821
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2722
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	LARISSA MAIA MACIEL	2657
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	AMANDA DE SOUSA LIMA	2636
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADRIANA CAROLINA RODRIGUES DA SILVA	2625
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2543
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KERCYA ANDREA RIBEIRO SANTOS NUNES	2521
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALANNA MATOS PINHO DA SILVEIRA	2496
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALINE KESSIA GONÇALVES DA CRUZ	2472
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2396
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LEONARDO BEZERRA RODRIGUES	5284
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOAO CARLOS ARAUJO SILVA	5250
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GUILHERME AGUIAR MARTINS	5250
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOEL GONÇALVES CANTANHEDE FILHO	5212
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA BETHANIA MONTEIRO DE AZEVEDO	5205
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLENILTON DA SILVA PACHECO	4581
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEYSA CANDIDO	4355
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOELMIR GOMES ALMEIDA	3888
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	THAYNÁ BARBOSA DA SILVA	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CRISLANE DOS SANTOS NUNES	2959
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLEUDENICE DO ROSÁRIO DOS SANTOS SOARES	2958
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2944
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLÉBIO JORGE DIAS FREITAS	2923
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIA LUCIANE DE OLIVEIRA CHUMBER	2905
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RIVALDO FONSECA DE SOUSA	2857
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO CLÁUDIO PEREIRA DA SILVA	2853
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RUTH GOMES DE ARAÚJO	2844
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GINALDO MORAES ARAUJO	2835
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA	2825
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA FERREIRA GUTERRES	2820
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2807
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CECÍLIA NEVES MOTA SOUZA	2796
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDANA CANTANHÊDE BORGES	2792

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAIR FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	2787
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERICK HENRIQUE DA LUZ GOMES	2773
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FLÁVIA LEEARD DA CONCEIÇÃO SIQUEIRA BOGÉA DO PRADO	2703
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILZANY PINHEIRO BARBOSA RIBEIRO	2689
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TASSIA SANTOS SAMPAIO	2664
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIANO MARINHO FURTADO	2663
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GIOVANNI MELO DE MELO	2662
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIMAR DA LUZ SOARES	2662
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TACIANE SILVA COSTA	2657
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LISSANDRA NAYARA PIRES LEMOS SOUZA	2655
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSENILTON DA SILVA DANTAS	2652
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JUCIANE DE JESUS ARAUJO	2650
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KENYA MARIA MACAU DE PAULA OLIVEIRA	2647
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PATRICIA SILVA MENDES GOMES	2643
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ARNALDO REIS DA SILVA FILHO	2641
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RODRIGO EDSON DE ARAÚJO AZEVEDO	2629
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2623
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSÉ DE RIBAMAR DOS SANTOS MARTINS	2616
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KELINNE DA CONCEIÇÃO LEMOS COSTA	2615
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA RAQUEL CARDOSO SODRÉ	2611
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCINALDA ARAGÃO LIMA	2575
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRÉ BEZERRA DE AGUIAR	2548
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRE ROBERTO LOPES PEREIRA	2273
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	DIGELDA COSTA SOUSA	2958
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS	6641
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA FILHO	6476
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARMISTRONG GOMES MENDONCA	5339
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON FERREIRA DO VALE	5319
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABIANA PINHEIRO DE CASTRO	5303
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA	5300
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JÚLIO CESAR DINIZ COSTA	5297
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCIO FLAVIO ARAUJO PORTELA	5222
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	5181
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	CARLOS ALEXANDRE MEDEIROS MUNIZ	5176
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RITA DE CÁSSIA BERREDO DOS SANTOS	5163
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDERSON FÁBIO COSTA BOGÉA	5153
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	BRAULIO DE SOUSA PEDROSA	5129
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JANAINE DE JESUS SALES CAMPOS	3900
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA LIMA LEAL	3796
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSIEL DA COSTA MODESTO	3793
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3773
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	IGOR LEONARDO ARAÚJO CORDEIRO	3771

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	GIANCARLO FEIJÓ FRANCO	3759
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3715
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3715
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS	3633
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	LÍVIA MARIA COELHO DA COSTA	3574
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELISIO GONÇALVES DE AZEVEDO NETO	3574
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	CAMILA LEITÃO ANTUNES COSTA	3571
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANABEL DE SOUSA MAXIMO SCHALCHER	3571
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAQUEL VIEIRA FREIRE	3488
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	NAYANA CRISTINE CALDAS MOREIRA MATOS	3482
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3475
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3243
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3237
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	NATALIE CRISTINE LEÃO DE SOUSA	3233
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FERNANDA PROTÁSIO VERAS	3221
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS CIPRIANO ARAUJO PEREIRA	3181
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO LUÍS SOUSA DA SILVA	3114
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	3067
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RENAN RODRIGUES DA SILVA	2892
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELTON ANTONIO SOUZA DA COSTA	2842
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	LAURIANE BARROS DOMINICE	2824
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2824
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABÍOLA ALVES DOWSLEY	2799
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2669
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO BRENO VITORIANO FRANÇA GUIMARÃES	2603
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADOLFO SOARES MELO LEITE	2321
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDRÉA REIS FERNANDES	3558
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2953
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2953
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KAROLYNE MORAES RIBEIRO	2940
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2933
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2917
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	REINALDO DE SOUZA CARNEIRO	2914
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2910
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	BEATRIZ GOMES LEITE PINHEIRO	2895
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2871
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2858
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2839
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	IGHOR MIRANDA SOUZA	2821
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2722
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	LARISSA MAIA MACIEL	2657
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	AMANDA DE SOUSA LIMA	2636
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADRIANA CAROLINA RODRIGUES DA SILVA	2625

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2543
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KERCYA ANDREA RIBEIRO SANTOS NUNES	2521
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALANNA MATOS PINHO DA SILVEIRA	2496
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALINE KESSIA GONÇALVES DA CRUZ	2472
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2396
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JORDÂNIA SILVA LOPES	5264
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ATAANDA MÁLLAGA BARRETO SILVA	5244
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO GABRIEL PASSINHO NOGUEIRA	5219
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NELMA MARIA ALVES DE SOUZA	4739
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ELAINE REJANE SANTOS MARTINS	4630
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUCIANO LUIS SOUSA BRITO	4576
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARGARETH DE SOUZA MACHADO	4531
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO SILVA COSTA JUNIOR	4153
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR	3928
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUCE DOS SANTOS NASCIMENTO	3790
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUCAS TADEU SANTOS RIBEIRO	3781
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3702
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA VEIGA GOMES GEDEON	3644
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	AESKA DAMASCENO GUIMARÃES	3563
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NATHÁLIA REBECA COSTA MENDES	3553
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ERIKA SIMONE MORAIS CANTANHEDE	3533
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA DERUIZ PINTO DE MATOS ALTARUGIO	3533
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LORENA VILLAR GOMES ARAÚJO	3526
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA	3516
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CYNDY REIS CAMPOS	3500
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VICTOR HUGO PINHEIRO PAVÃO	3486
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA	3485
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA	3467
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA	3466
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUÍS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS	3461
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3459
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3440
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO	3438
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAMIRAMIS FONTENELE	3434

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA DOS SANTOS TELES	3420
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3417
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3417
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE MENDONÇA PESTANA DE OLIVEIRA	3406
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUIZ GONZAGA DUARTE CRUZ JÚNIOR	3392
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA CAROLINE COELHO	3390
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EMERSON DE JESUS SILVA	3389
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3368
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CÁSSIO LUÍS LIMA MAIA	3293
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA	3243
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3242
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3226
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3224
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO ARAUJO MORAES	3221
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON LUÍS LIMA FERREIRA	3218
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3200
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3196
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MILENA BATISTA VIANA	3192
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA BARBOSA LIMA	3187
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	3132
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOÃO DE DEUS ALVES SILVA	3129
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR	3118
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE	2960
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CLEDSON DINEY OTERO AIRES	2960
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2957
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2951
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROMARIO ARAUJO OLIVEIRA	2946
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARCOS GILSON FERREIRA AMARAL	2943
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2933
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2910
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC.	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2907

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2907
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2897
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENNY ROBSON COELHO SAMPAIO	2859
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO ALEX DE SOUSA BRITO	2859
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROBSON VIANA TEIXEIRA	2854
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO	2853
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2851
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2837
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE	2834
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADILSON COSTA SIMÃO	2823
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2802
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ESTELA FERREIRA BRANDÃO	2769
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2767
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2657
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LETÍCIA NATÁLIA FALCÃO SILVA	2656
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL FELIPE DE MELO BRUNINI	2654
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA	2642
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAÍSSA RAYANA VILHENA NASCIMENTO	2605
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2579
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2552
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2517
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO MALHEIROS SANTOS JUNIOR	2282
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NUBIA SALAZAR MORAES	2270
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES	2020
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1567
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ZEILIANE RIBEIRO DE MORAIS	5220
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIO JOSÉ DE RIBAMAR SOUSA JÚNIOR	4606
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIO ELISMAR DE JESUS SILVA	2921
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2647
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERIKA NAGAY MESQUITA SEREJO	5279
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAMES DEAN CARLOS PAZ CAVALCANTE	5256
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOAO CARLOS ARAUJO SILVA	5250
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GUILHERME AGUIAR MARTINS	5250
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSELI DE ARAUJO MELO	5230
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GALDINO NASCIMENTO SANTOS	5216

TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AMARAL DE SOUSA	5207
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA BETHANIA MONTEIRO DE AZEVEDO	5205
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	5169
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CLEUDE FIGUEIREDO DA SILVA	4590
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	4356
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEYSA CANDIDO	4355
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILBERTO LIMA ABREU FILHO	4081
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3800
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2962
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	THAYNÁ BARBOSA DA SILVA	2962
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PLAUBERTH YURI FERNANDES SOARES	2962
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DENISE DA SILVA GUERRA LIMA	2960
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO JACKSON SILVA SANTOS	2952
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUAN VICTOR ZAIDAN DE SOUSA	2950
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2948
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO RODRIGUES BARBOSA	2844
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ROSEANE MONTEIRO SANTOS	2840
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSÉ WELSON SOUSA BEZERRA	2822
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2807
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAIR FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	2787
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2664
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CAMILA MARIA PACÍFICO LEAL	2656
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	2064
TUNTUM	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ADRIANO MARQUES DE SOUSA	5225
VIANA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRÉ BEZERRA DE AGUIAR	2548
ZÉ DOCA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CÁSSIA RODRIGUES DA SILVA	4643
ZÉ DOCA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2838
ZÉ DOCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSANE GOMES OLIVEIRA	2839

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/10/2020 10:23 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

193/2020	22/10/2020 às 11:25	23/10/2020

*Referendada, por unanimidade, na 17ª Sessão Plenária Administrativa de 04.11.2020.

RESOL-GP - 802020
Código de validação: 3965EEF3F7
Homologa a relação definitiva dos candidatos inscritos no XII Concurso de Remoção de servidores.
O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 da RESOL-GP-332019, de 15 julho de 2019,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Homologar a relação definitiva dos candidatos inscritos no XII Concurso de Remoção de servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Comissário de Justiça da Infância e Juventude, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, constante do Anexo Único.
Art. 2º Constatada **a necessidade de recompor o quadro funcional da unidade de trabalho integrante do Poder Judiciário estadual, a critério da Administração, divulgar-se-á edital de convocação de servidores contemplados nosconcursosde remoção**.
Parágrafo único. Compete à Diretoria de Recursos Humanos a elaboração e divulgação dos editais de convocação do XII Concurso de Remoção.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 6 (seis) meses contados a partir da publicação desta homologação, não podendo ser prorrogada.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , EM SÃO LUÍS.

ANEXO ÚNICO
(XII CONCURSO DE REMOÇÃO)

COMARCA	CARGO	NOME	TEMPO DE EXERCÍCIO
AMARANTE DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2951
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUIS SERGIO ANDRADE DA SILVA	5198
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	JULIANA DOS SANTOS COSTA	5188
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO	3722
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3627
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	RENAN RODRIGUES DA SILVA	2892
ARAIOSES	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2648
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LIGEOVANIO SANTOS	2951
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA CARVALHO SANTOS	2899
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA ALVES COSTA	2845
AÇAILÂNDIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	WENISON SOUSA NASCIMENTO	2649
	AUXILIAR JUDICIÁRIO -	MARCELO	

AÇAILÂNDIA	APOIO ADMINISTRATIVO	XIMENES LIMA FEITOSA	2502
AÇAILÂNDIA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELAINE AIRES FREITAS PEREIRA	2798
AÇAILÂNDIA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIEL SILVA PIMENTEL	2770
AÇAILÂNDIA	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2648
BOM JARDIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSANE GOMES OLIVEIRA	2839
BURITI BRAVO	OFICIAL DE JUSTIÇA	LIVIA LIMA VIANA	3222
BURITICUPU	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LIGEOVANIO SANTOS	2951
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERIKA NAGAY MESQUITA SEREJO	5279
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOAO CARLOS ARAUJO SILVA	5250
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GUILHERME AGUIAR MARTINS	5250
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSELI DE ARAUJO MELO	5230
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AMARAL DE SOUSA	5207
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	5169
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CLEUDE FIGUEIREDO DA SILVA	4590
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	4356
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILBERTO LIMA ABREU FILHO	4081
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3800
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	THAYNÁ BARBOSA DA SILVA	2962
	AUXILIAR	PLAUBERTH YURI	

CAXIAS	JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FERNANDES SOARES	2962
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DENISE DA SILVA GUERRA LIMA	2960
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISLAIANY SANTOS MOURA RODRIGUES	2958
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO JACKSON SILVA SANTOS	2952
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUAN VICTOR ZAIDAN DE SOUSA	2950
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2948
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO RODRIGUES BARBOSA	2844
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RUTH GOMES DE ARAÚJO	2844
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2685
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2664
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRÉ BEZERRA DE AGUIAR	2548
CAXIAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	2064
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAMILA GOMES DOS SANTOS MIRANDA	2962
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2917
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2893
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2888
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2871
CODÓ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KERCYA ANDREA RIBEIRO SANTOS NUNES	2521

CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	4356
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3800
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISLAIANY SANTOS MOURA RODRIGUES	2958
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDANA BARBOSA TORRES	2951
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUAN VICTOR ZAIDAN DE SOUSA	2950
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2948
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2664
CODÓ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	2064
COELHO NETO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	5169
COELHO NETO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISLAIANY SANTOS MOURA RODRIGUES	2958
COLINAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDGILSON CARVALHO DA SILVA	4579
COLINAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILVANA RODRIGUES DE SA	2962
COROATÁ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2893
COROATÁ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2888
ESPERANTINÓPOLIS	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2869
ESTREITO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO WELLINGTON NEVES DE OLIVEIRA	2840
GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AMARAL DE SOUSA	5207
GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	OFICIAL DE JUSTIÇA	LIVIA LIMA VIANA	3222
GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	OFICIAL DE JUSTIÇA	DALILA ARAUJO DOS SANTOS	2902
GOVERNADOR NUNES FREIRE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EMMELY JANE MONTEIRO MACEDO	2835

HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3440
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3417
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3417
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CÁSSIO LUÍS LIMA MAIA	3293
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3234
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3224
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3196
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2962
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2957
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2910
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2837
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2837
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2767
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LETÍCIA NATÁLIA FALCÃO SILVA	2656
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2651

HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2609
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2279
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES	2020
HUMBERTO DE CAMPOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1567
ICATU	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2628
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALOIZIO JUSTINO LOPES FILHO	2962
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	RAONE ARAÚJO DE ALMEIDA	2951
IMPERATRIZ	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	BEATRIZ GOMES LEITE PINHEIRO	2895
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	REGINA BRANDÃO INÁCIO	5259
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEYSA CANDIDO	4355
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUIS CARLOS CAMPOS BARBOSA	2955
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KALIANDRA COSTA RIBEIRO	2954
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LIGEOVANIO SANTOS	2951
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA CARVALHO SANTOS	2899
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO NONATO CARDOSO	2896
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA DA CONCEIÇÃO PARREÃO DO CARMO	2852
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA ALVES COSTA	2845
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO RODRIGUES BARBOSA	2844
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO WELLINGTON NEVES DE OLIVEIRA	2840

IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANK DEMETRIUS SANTOS SALES	2829
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SABRINA MARY ALBUQUERQUE DE ANDRADE	2825
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JARBAS INÁCIO BRANDÃO	2695
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	WENISON SOUSA NASCIMENTO	2649
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	NILZETH ALVES OLIVEIRA	2552
IMPERATRIZ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELO XIMENES LIMA FEITOSA	2502
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	GESRAEL BARROSO DE ALBUQUERQUE	6456
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSIEL DA COSTA MODESTO	3793
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3773
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	CARLOS EDUARDO SILVA DOS SANTOS	3726
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCOS ANDRÉ VIEIRA DUARTE	3704
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSÉ VALBER AGUIAR	3561
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3243
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS CIPRIANO ARAUJO PEREIRA	3181
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUCIVAN BRILHANTE DE LIMA	3145
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELTON ANTONIO SOUZA DA COSTA	2842
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABÍOLA ALVES DOWSLEY	2799
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELAINE AIRES FREITAS PEREIRA	2798
IMPERATRIZ	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIEL SILVA PIMENTEL	2770
ITAPECURU-MIRIM	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA RAQUEL CARDOSO SODRÉ	2611
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA FILHO	6476
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON FERREIRA DO VALE	5319
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	5181
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3715
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420

ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3237
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALCIDES BARBOSA LOPES	3235
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	NATALIE CRISTINE LEÃO DE SOUSA	3233
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	FERNANDA PROTÁSIO VERAS	3221
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	3067
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2869
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	LAURIANE BARROS DOMINICE	2824
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2824
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2700
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2669
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2604
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2449
ITAPECURU-MIRIM	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADOLFO SOARES MELO LEITE	2321
ITINGA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIEL SILVA PIMENTEL	2770
JOSELÂNDIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2897
LAGO DA PEDRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LEANDRO CARDOSO DE ARAUJO	2923
LAGO DA PEDRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIELOI PEREIRA DE SOUSA	2842
LAGO DA PEDRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2838
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	LUIS SERGIO ANDRADE DA SILVA	5198
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO	3722
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3627
MAGALHÃES DE ALMEIDA	OFICIAL DE JUSTIÇA	KARYCE MEDEIROS FERREIRA XIMENES	2648
MAGALHÃES DE ALMEIDA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA	2795

MAGALHÃES DE ALMEIDA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EVANILDA DO NASCIMENTO PEREIRA	2795
MARACAÇUMÉ	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EMMELY JANE MONTEIRO MACEDO	2835
MONTES ALTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL FELIPE DE MELO BRUNINI	2654
MONÇÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2700
MONÇÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2604
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALCIDES BARBOSA LOPES	3235
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	FÁBIO HENRIQUE GOMES BARBOSA	3145
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO LUÍS SOUSA DA SILVA	3114
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2824
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3368
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3242
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3234
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2962
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2851
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2837
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2802
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2651
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2609
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2579
OLINDA NOVA DO MARANHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2279

PARAIBANO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PLAUBERTH YURI FERNANDES SOARES	2962
PAULO RAMOS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR	2882
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ATAANDA MÁLLAGA BARRETO SILVA	5244
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO GABRIEL PASSINHO NOGUEIRA	5219
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NELMA MARIA ALVES DE SOUZA	4739
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ELAINE REJANE SANTOS MARTINS	4630
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR	3928
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SUSIANE SAMPAIO MARQUES	3725
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3702
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	AESKA DAMASCENO GUIMARÃES	3563
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA DERUIZ PINTO DE MATOS ALTARUGIO	3533
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LORENA VILLAR GOMES ARAÚJO	3526
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA	3516
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CYNDY REIS CAMPOS	3500
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VICTOR HUGO PINHEIRO PAVÃO	3486
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA	3485
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA	3467
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA	3466
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUÍS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS	3461

PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3459
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3440
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO	3438
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAMIRAMIS FONTENELE	3434
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA DOS SANTOS TELES	3420
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3417
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE MENDONÇA PESTANA DE OLIVEIRA	3406
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUIZ GONZAGA DUARTE CRUZ JÚNIOR	3392
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA CAROLINE COELHO	3390
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EMERSON DE JESUS SILVA	3389
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3368
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CÁSSIO LUÍS LIMA MAIA	3293
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA	3243
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3242
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3226
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3224
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO ARAUJO MORAES	3221
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC.	HELTON LUÍS LIMA FERREIRA	3218

	ADMINISTRATIVO		
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3200
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3196
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MILENA BATISTA VIANA	3192
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA BARBOSA LIMA	3187
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	3132
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR	3118
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2962
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2962
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2962
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2957
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2951
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROMARIO ARAUJO OLIVEIRA	2946
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2933
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2910
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2907
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2897

PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENNY ROBSON COELHO SAMPAIO	2859
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO ALEX DE SOUSA BRITO	2859
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROBSON VIANA TEIXEIRA	2854
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO	2853
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2851
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	YONEIDE SILVA DOS SANTOS	2837
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2837
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE	2834
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADILSON COSTA SIMÃO	2823
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2802
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ESTELA FERREIRA BRANDÃO	2769
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2767
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2657
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LETÍCIA NATÁLIA FALCÃO SILVA	2656
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA	2642
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA NUNES	2609

PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAÍSSA RAYANA VILHENA NASCIMENTO	2605
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2579
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2552
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2517
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO MALHEIROS SANTOS JUNIOR	2282
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	IGOR PEREIRA CAMPOS	2279
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NUBIA SALAZAR MORAES	2270
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES	2020
PAÇO DO LUMIAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1567
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2917
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALDENILSON DE SOUSA OLIVEIRA	2893
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JANNAINA MACHADO RODRIGUES	2888
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR	2882
PEDREIRAS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2871
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2962
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCINALDO DOS SANTOS MARQUES	2921
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIELOI PEREIRA DE SOUSA	2842

PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2685
PEDREIRAS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2628
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CÁSSIA RODRIGUES DA SILVA	4643
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2944
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2647
PIO XII	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDEAN PEREIRA FONTES	2628
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	SERGIO LIMA CAVALCANTE	3472
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALCIDES BARBOSA LOPES	3235
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO	2869
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSANE GOMES OLIVEIRA	2839
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES	2700
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	CRISPIM SOUZA NETO	2604
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2449
PIO XII	OFICIAL DE JUSTIÇA	CLÉDISON XAVIER SILVA	1499
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3417
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA	3234
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROSINIKILSY DA SILVA MORAIS	2847
PIO XII	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NEHELIAS RAMOS DA SILVA	2651
PRESIDENTE DUTRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ADRIANO MARQUES DE SOUSA	5225
	AUXILIAR		

PRESIDENTE DUTRA	JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAQUEL SILVA PAIVA	2685
RIACHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ESTELA FERREIRA BRANDÃO	2769
RIACHÃO	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL FELIPE DE MELO BRUNINI	2654
SANTA INÊS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FRANCISCO GONÇALVES DE CASTRO NETO	2962
SANTA INÊS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2953
SANTA INÊS	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR	2882
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERIKA NAGAY MESQUITA SEREJO	5279
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CÁSSIA RODRIGUES DA SILVA	4643
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DENISE DA SILVA GUERRA LIMA	2960
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2944
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RUTH GOMES DE ARAÚJO	2844
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2838
SANTA INÊS	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2647
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILZANY PINHEIRO BARBOSA RIBEIRO	2689
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TASSIA SANTOS SAMPAIO	2664
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GIOVANNI MELO DE MELO	2662
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655

SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ARNALDO REIS DA SILVA FILHO	2641
SANTA RITA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2623
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	REGINA BRANDÃO INÁCIO	5259
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA CARVALHO SANTOS	2899
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA ALVES COSTA	2845
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO WELLINGTON NEVES DE OLIVEIRA	2840
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANK DEMETRIUS SANTOS SALES	2829
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JARBAS INÁCIO BRANDÃO	2695
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	WENISON SOUSA NASCIMENTO	2649
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	NILZETH ALVES OLIVEIRA	2552
SENADOR LA ROQUE	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELO XIMENES LIMA FEITOSA	2502
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2962
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2962
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2962
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2953
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KAROLYNE MORAES RIBEIRO	2940
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2933
SÃO JOSÉ DE	ANALISTA	REINALDO DE	

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	REINALDO DE SOUZA CARNEIRO	2914
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2910
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2858
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2839
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	IGHOR MIRANDA SOUZA	2821
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2722
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	AMANDA DE SOUSA LIMA	2636
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2543
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALANNA MATOS PINHO DA SILVEIRA	2496
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALINE KESSIA GONÇALVES DA CRUZ	2472
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2396
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOEL GONÇALVES CANTANHEDE FILHO	5212
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLENILTON DA SILVA PACHECO	4581
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CRISLANE DOS SANTOS NUNES	2959
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLEUDENICE DO ROSÁRIO DOS SANTOS SOARES	2958
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLÉBIO JORGE DIAS FREITAS	2923
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIA LUCIANE DE OLIVEIRA CHUMBER	2905
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA	2825
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA FERREIRA GUTERRES	2820

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2807
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CECÍLIA NEVES MOTA SOUZA	2796
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAIR FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	2787
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERICK HENRIQUE DA LUZ GOMES	2773
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FLÁVIA LEEARD DA CONCEIÇÃO SIQUEIRA BOGÉA DO PRADO	2703
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILZANY PINHEIRO BARBOSA RIBEIRO	2689
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TASSIA SANTOS SAMPAIO	2664
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIANO MARINHO FURTADO	2663
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GIOVANNI MELO DE MELO	2662
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TACIANE SILVA COSTA	2657
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JUCIANE DE JESUS ARAUJO	2650
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PATRICIA SILVA MENDES GOMES	2643
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ARNALDO REIS DA SILVA FILHO	2641
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RODRIGO EDSON DE ARAÚJO AZEVEDO	2629
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2623

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KELINNE DA CONCEIÇÃO LEMOS COSTA	2615
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA RAQUEL CARDOSO SODRÉ	2611
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA FILHO	6476
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARMISTRONG GOMES MENDONCA	5339
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON FERREIRA DO VALE	5319
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABIANA PINHEIRO DE CASTRO	5303
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA	5300
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCIO FLAVIO ARAUJO PORTELA	5222
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	5181
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDERSON FÁBIO COSTA BOGÉA	5153
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	JANAINE DE JESUS SALES CAMPOS	3900
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA LIMA LEAL	3796
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3773
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	IGOR LEONARDO ARAÚJO CORDEIRO	3771
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	GIANCARLO FEIJÓ FRANCO	3759
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3715
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3715
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS	3633
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA	3627
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	LÍVIA MARIA COELHO DA COSTA	3574
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELISIO GONÇALVES DE AZEVEDO NETO	3574
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	CAMILA LEITÃO ANTUNES COSTA	3571

SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANABEL DE SOUSA MAXIMO SCHALCHER	3571
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAQUEL VIEIRA FREIRE	3488
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	NAYANA CRISTINE CALDAS MOREIRA MATOS	3482
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3475
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3243
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3237
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	NATALIE CRISTINE LEÃO DE SOUSA	3233
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FERNANDA PROTÁSIO VERAS	3221
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS CIPRIANO ARAUJO PEREIRA	3181
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO LUÍS SOUSA DA SILVA	3114
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	3067
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RENAN RODRIGUES DA SILVA	2892
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	LAURIANE BARROS DOMINICE	2824
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABÍOLA ALVES DOWSLEY	2799
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2669
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO BRENO VITORIANO FRANÇA GUIMARÃES	2603
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JÚNIOR	2449
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADOLFO SOARES MELO LEITE	2321
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDRÉA REIS FERNANDES	3558
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALOIZIO JUSTINO LOPES FILHO	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2962

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2953
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2953
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KAROLYNE MORAES RIBEIRO	2940
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2933
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ERIKA REGINA LEITE PRAZERES	2921
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	REINALDO DE SOUZA CARNEIRO	2914
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2910
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	BEATRIZ GOMES LEITE PINHEIRO	2895
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2858
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2839
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	IGHOR MIRANDA SOUZA	2821
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2722
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	LARISSA MAIA MACIEL	2657
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	AMANDA DE SOUSA LIMA	2636
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADRIANA CAROLINA RODRIGUES DA SILVA	2625
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2543
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KERCYA ANDREA RIBEIRO SANTOS NUNES	2521
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALANNA MATOS PINHO DA SILVEIRA	2496
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALINE KESSIA GONÇALVES DA CRUZ	2472

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2396
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LEONARDO BEZERRA RODRIGUES	5284
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOAO CARLOS ARAUJO SILVA	5250
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GUILHERME AGUIAR MARTINS	5250
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOEL GONÇALVES CANTANHEDE FILHO	5212
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA BETHANIA MONTEIRO DE AZEVEDO	5205
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLENILTON DA SILVA PACHECO	4581
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEYSA CANDIDO	4355
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOELMIR GOMES ALMEIDA	3888
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	THAYNÁ BARBOSA DA SILVA	2962
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CRISLANE DOS SANTOS NUNES	2959
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLEUDENICE DO ROSÁRIO DOS SANTOS SOARES	2958
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SILVANO RANGEL VALE DA SILVA	2944
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CLÉBIO JORGE DIAS FREITAS	2923
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIA LUCIANE DE OLIVEIRA CHUMBER	2905
	AUXILIAR		

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RIVALDO FONSECA DE SOUSA	2857
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO CLÁUDIO PEREIRA DA SILVA	2853
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RUTH GOMES DE ARAÚJO	2844
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GINALDO MORAES ARAUJO	2835
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILDERLANE KRISTINE DE AGUIAR SILVA	2825
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCELA FERREIRA GUTERRES	2820
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2807
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CECÍLIA NEVES MOTA SOUZA	2796
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JORDANA CANTANHÊDE BORGES	2792
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAIR FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	2787
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERICK HENRIQUE DA LUZ GOMES	2773
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FLÁVIA LEEARD DA CONCEIÇÃO SIQUEIRA BOGÉA DO PRADO	2703
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILZANY PINHEIRO BARBOSA RIBEIRO	2689
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TASSIA SANTOS SAMPAIO	2664
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIANO MARINHO FURTADO	2663
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GIOVANNI MELO DE MELO	2662

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUCIMAR DA LUZ SOARES	2662
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	TACIANE SILVA COSTA	2657
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LISSANDRA NAYARA PIRES LEMOS SOUZA	2655
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO DE JESUS FEITOSA CARDOSO	2655
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSENILTON DA SILVA DANTAS	2652
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JUCIANE DE JESUS ARAUJO	2650
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KENYA MARIA MACAU DE PAULA OLIVEIRA	2647
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PATRICIA SILVA MENDES GOMES	2643
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ARNALDO REIS DA SILVA FILHO	2641
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RODRIGO EDSON DE ARAÚJO AZEVEDO	2629
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO LUIS CALDAS MUNIZ	2623
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSÉ DE RIBAMAR DOS SANTOS MARTINS	2616
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	KELINNE DA CONCEIÇÃO LEMOS COSTA	2615
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	VANESSA RAQUEL CARDOSO SODRÉ	2611
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FRANCINALDA ARAGÃO LIMA	2575
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRÉ BEZERRA DE AGUIAR	2548

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRE ROBERTO LOPES PEREIRA	2273
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	DIGELDA COSTA SOUSA	2958
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS	6641
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA FILHO	6476
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARMISTRONG GOMES MENDONCA	5339
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROBSON FERREIRA DO VALE	5319
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABIANA PINHEIRO DE CASTRO	5303
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA	5300
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JÚLIO CESAR DINIZ COSTA	5297
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCIO FLAVIO ARAUJO PORTELA	5222
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ALDIR CESAR MELO	5181
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	CARLOS ALEXANDRE MEDEIROS MUNIZ	5176
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RITA DE CÁSSIA BERREDO DOS SANTOS	5163
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDERSON FÁBIO COSTA BOGÉA	5153
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	BRAULIO DE SOUSA PEDROSA	5129
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JANAINE DE JESUS SALES CAMPOS	3900
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA LIMA LEAL	3796
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	JOSIEL DA COSTA MODESTO	3793
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA	3773
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	IGOR LEONARDO ARAÚJO CORDEIRO	3771
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	GIANCARLO FEIJÓ FRANCO	3759
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	HALLINNY KOSCINA COSTA MATOS	3715
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANDRÉA DOMINICI SOARES SERENO	3715

SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS	3633
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	LÍVIA MARIA COELHO DA COSTA	3574
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELISIO GONÇALVES DE AZEVEDO NETO	3574
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	CAMILA LEITÃO ANTUNES COSTA	3571
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANABEL DE SOUSA MAXIMO SCHALCHER	3571
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RAQUEL VIEIRA FREIRE	3488
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	NAYANA CRISTINE CALDAS MOREIRA MATOS	3482
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO	3475
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA	3420
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS EDUARDO SERRA	3243
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSÁLIA LAGES DA SILVA	3237
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	NATALIE CRISTINE LEÃO DE SOUSA	3233
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FERNANDA PROTÁSIO VERAS	3221
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	MARCUS CIPRIANO ARAUJO PEREIRA	3181
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	DANILO LUÍS SOUSA DA SILVA	3114
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO PEREIRA	3067
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	RENAN RODRIGUES DA SILVA	2892
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ELTON ANTONIO SOUZA DA COSTA	2842
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	LAURIANE BARROS DOMINICE	2824
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO	2824
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	FABÍOLA ALVES DOWSLEY	2799
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ARIANE CHAVES DA LUZ	2669
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ANTONIO BRENO VITORIANO FRANÇA GUIMARÃES	2603
SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	OFICIAL DE JUSTIÇA	ADOLFO SOARES MELO LEITE	2321

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDRÉA REIS FERNANDES	3558
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ESDRAS LUZ SILVA	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CLAUDIA MILLA DA SILVA	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FERNANDO HAROLDO SODRÉ DE MELO	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO	2953
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADEMAR SOUSA VELOSO	2953
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KAROLYNE MORAES RIBEIRO	2940
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	2933
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	HIONNY COSTA PINHEIRO	2917
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	REINALDO DE SOUZA CARNEIRO	2914
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALEXSANDRO SAMENEZES RAMOS DA SILVA	2910
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	BEATRIZ GOMES LEITE PINHEIRO	2895
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANDREIA DANIELLE SOARES MENDES	2871
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CAROLINE DE SOUSA PRAZERES	2858
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FELIPE ANTONIO TRABULSI LIMA	2839
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	IGHOR MIRANDA SOUZA	2821
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	FLÁVIA GABRIELLA COSTA BRITO	2722
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	LARISSA MAIA MACIEL	2657
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	AMANDA DE SOUSA LIMA	2636
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ADRIANA CAROLINA RODRIGUES DA SILVA	2625
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO	2543

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	KERCYA ANDREA RIBEIRO SANTOS NUNES	2521
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALANNA MATOS PINHO DA SILVEIRA	2496
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ALINE KESSIA GONÇALVES DA CRUZ	2472
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	ANA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	2396
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JORDÂNIA SILVA LOPES	5264
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ATAANDA MÁLLAGA BARRETO SILVA	5244
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO GABRIEL PASSINHO NOGUEIRA	5219
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NELMA MARIA ALVES DE SOUZA	4739
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ELAINE REJANE SANTOS MARTINS	4630
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUCIANO LUIS SOUSA BRITO	4576
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARGARETH DE SOUZA MACHADO	4531
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAIMUNDO SILVA COSTA JUNIOR	4153
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUBEM JOSÉ RIBEIRO JUNIOR	3928
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUCE DOS SANTOS NASCIMENTO	3790
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUCAS TADEU SANTOS RIBEIRO	3781
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LIDIA FLORÊNCIO MONTEIRO	3702
SÃO LUÍS - TRIBUNAL	TÉCNICO JUDICIÁRIO -	RENATA VEIGA	3644

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA VEIGA GOMES GEDEON	3644
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	AESKA DAMASCENO GUIMARÃES	3563
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NATHÁLIA REBECA COSTA MENDES	3553
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ERIKA SIMONE MORAIS CANTANHEDE	3533
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA DERUIZ PINTO DE MATOS ALTARUGIO	3533
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LORENA VILLAR GOMES ARAÚJO	3526
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PATRÍCIA MELO TEIXEIRA LIMA	3516
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CYNDY REIS CAMPOS	3500
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	VICTOR HUGO PINHEIRO PAVÃO	3486
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA	3485
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA	3467
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA	3466
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUÍS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS	3461
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM AZEVEDO	3459
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA	3440
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO	3438

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAMIRAMIS FONTENELE	3434
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA DOS SANTOS TELES	3420
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS	3417
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ALYSSON SOUZA DE LIMA	3417
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE MENDONÇA PESTANA DE OLIVEIRA	3406
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LUIZ GONZAGA DUARTE CRUZ JÚNIOR	3392
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA CAROLINE COELHO	3390
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	EMERSON DE JESUS SILVA	3389
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	TARCÍSIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA	3368
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CÁSSIO LUÍS LIMA MAIA	3293
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA	3243
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA	3242
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA	3226
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSE VALMIR PINTO CARVALHO	3224
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO ARAUJO MORAES	3221
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON LUÍS LIMA FERREIRA	3218

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	INÁCIO ABREU PINTO	3200
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RODRIGO ABREU RABELO	3196
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MILENA BATISTA VIANA	3192
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FERNANDA BARBOSA LIMA	3187
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAMILA TAVARES GARCIA	3132
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOÃO DE DEUS ALVES SILVA	3129
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR	3118
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NILSON CHAVES DOS SANTOS	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	POLLYANNA LEITE LIMA	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RUTHILENE PEREIRA CAMPOS LOBÃO	2962
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FÁBIO GOMES PEREIRA ANDRADE	2960
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CLEDSON DINEY OTERO AIRES	2960
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FLÁVIO MIGUEL PRAZERES COSTA	2957
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE SOUSA RIOS FILHO	2951
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROMARIO ARAUJO OLIVEIRA	2946

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARCOS GILSON FERREIRA AMARAL	2943
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	JEHNYPHEN SAMIRA GOMES DE SANTANA	2933
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIANA MARIA COELHO	2910
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	CAROLLINE ALEXANDRA MENDES SOUZA	2907
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	2897
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DENNY ROBSON COELHO SAMPAIO	2859
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FRANCISCO ALEX DE SOUSA BRITO	2859
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ROBSON VIANA TEIXEIRA	2854
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	FABIANA ELAYNE BARROS DAMASCENO	2853
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DELMA DA SILVA PINHEIRO	2851
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ANA PATRÍCIA RABELO MENDES	2837
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	PIERRE GUSTAVO CANTANHEDE	2834
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADILSON COSTA SIMÃO	2823
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	KELDSON DE RIBAMAR LEMOS COSTA	2802
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ESTELA FERREIRA BRANDÃO	2769
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARIA ISIS CARVALHO FEITOSA COÊLHO	2767
	TÉCNICO	MARLY NEVES	

SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	MARLY NEVES GARCES MELONIO	2657
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LETÍCIA NATÁLIA FALCÃO SILVA	2656
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIEL FELIPE DE MELO BRUNINI	2654
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA	2642
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RAÍSSA RAYANA VILHENA NASCIMENTO	2605
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	HELTON FERDINANDES ROCHA FERREIRA	2579
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	GIRLANE RIBEIRO COSTA	2552
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	LEANDRO AUGUSTO VIANA	2517
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	RENATO MALHEIROS SANTOS JUNIOR	2282
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	NUBIA SALAZAR MORAES	2270
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES	2020
SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	ADRIANA DE JESUS CHAGAS SOUSA	1567
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ZEILIANE RIBEIRO DE MORAIS	5220
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIO JOSÉ DE RIBAMAR SOUSA JÚNIOR	4606
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANTONIO ELISMAR DE JESUS SILVA	2921
SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	EDIANE ARAUJO MARTINS	2647
	AUXILIAR	ERIKA NAGAY	

	ADMINISTRATIVO		
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ERIKA NAGAY MESQUITA SEREJO	5279
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAMES DEAN CARLOS PAZ CAVALCANTE	5256
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOAO CARLOS ARAUJO SILVA	5250
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GUILHERME AGUIAR MARTINS	5250
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSELI DE ARAUJO MELO	5230
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GALDINO NASCIMENTO SANTOS	5216
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AMARAL DE SOUSA	5207
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARIA BETHANIA MONTEIRO DE AZEVEDO	5205
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	5169
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CLEUDE FIGUEIREDO DA SILVA	4590
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	4356
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GEYSA CANDIDO	4355
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	GILBERTO LIMA ABREU FILHO	4081
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SERGIO OLIVEIRA ENNES FONSECA	3800
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LOURIVAL XIMENES MELO JÚNIOR	2962
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	THAYNÁ BARBOSA DA SILVA	2962

TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	PLAUBERTH YURI FERNANDES SOARES	2962
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DENISE DA SILVA GUERRA LIMA	2960
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	BRUNO JACKSON SILVA SANTOS	2952
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	LUAN VICTOR ZAIDAN DE SOUSA	2950
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ISAIAS DOS SANTOS PAULINO	2948
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO RODRIGUES BARBOSA	2844
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ROSEANE MONTEIRO SANTOS	2840
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JOSÉ WELSON SOUSA BEZERRA	2822
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPHI MENDES SILVA	2807
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	JAIR FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	2787
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FELIPE NASCIMENTO FONTES	2664
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CAMILA MARIA PACÍFICO LEAL	2656
TIMON	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	FABRÍCIO FERREIRA DE LUCENA	2064
TUNTUM	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ADRIANO MARQUES DE SOUSA	5225
VIANA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANDRÉ BEZERRA DE AGUIAR	2548
ZÉ DOCA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	ANA CÁSSIA RODRIGUES DA SILVA	4643

ZÉ DOCA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	RAYANNA DE LIMA SILVA GALVINO	2838
ZÉ DOCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	ROSANE GOMES OLIVEIRA	2839

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/10/2020 10:23 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações da última publicação: D.J.E., ed. 193 de 23.10.2020, p. 692-708.

Informações de Publicação

126/2021	15/07/2021 às 11:40	16/07/2021

RESOL-GP - 812020
Código de validação: 469BCC25B8

RESOLUÇÃO N. 81, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a denominação de fóruns do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 07 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Denominar os fóruns das Comarcas abaixo relacionadas:

I. Alcântara – Fórum Presidente Sarney;
II. João Lisboa - Fórum Sálvio Dino;
III. São Mateus do Maranhão – Fórum Advogado Kleber Moreira.

Art. 2º - Alterar, em parte, a Resolução n. 31, de 12 de maio de 2008.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 6 de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/11/2020 15:42 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

204/2020	10/11/2020 às 11:39	11/11/2020

RESOLUÇÃO-GP Nº 82 , DE 21 DE OUTUBRO DE2020

Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º-B c/c parágrafo único do art. 16 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991);

CONSIDERANDO o disposto no art. 25, II, III, XXVII, XXIX, XXX e LXII, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que os artigos 70 da Constituição Federal de 1988 e 50 da Constituição do Estado do Maranhão de 1989, estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente será exercida mediante controle externo e interno de cada Poder, tendo por fundamento a obediência aos princípios da legitimidade e economicidade, como meio para alocar de forma mais eficiente os escassos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de mitigar riscos significativos do rito de compras, tais como o fracionamento de despesas, compras repetidas do mesmo objeto (incrementando o custo de pedido), execução financeira insatisfatória, falta de padronização e uso pouco racional da força de trabalho atuante no processo de licitações;

RESOLVE: *ad referendum*, do Tribunal do Pleno:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1° O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão elaborará e publicará, até o dia 30 de novembro do exercício financeiro anterior, o Plano Anual de Contratações – PAC, com a previsão de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações que serão executados no exercício seguinte.

Art. 2° O plano anual de contratações será elaborado com a colaboração mútua dos setores envolvidos nas contratações/aquisições de bens ou serviços, inclusive obras e serviços de engenharia e de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - Setor de licitações: a Coordenadoria de licitações e Contratos responsabilizar-se-á pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

II - Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

III – Setor de gestão e coordenação do PAC: Diretoria Geral, ou o respectivo setor ao qual este delegar o acompanhamento, fiscalização e supervisão dos trabalhos.

Art. 3° A coleta das informações, o tratamento dos dados e o acompanhamento da execução do PAC serão realizados com auxílio de ferramenta informatizada de gestão eletrônica, a ser disciplinada em Portaria específica.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano Anual de Contratações

Setor Requisitante

Art. 4° O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:

I - o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

II - quantidade a ser adquirida ou contratada;

III - descrição sucinta do objeto;

IV - justificativa para a aquisição ou contratação;

V - estimativa preliminar do valor;

VI - o grau de prioridade da compra ou contratação;

VII - a data desejada para a compra ou contratação; e

VIII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Setor de Licitações

Art. 5º O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do PAC; e

III - construção do calendário de licitação, observado o inciso VII e VIII do art. 3º.

CAPÍTULO III

Consolidação do Plano Anual de Contratação

Cronograma

Art. 6º Até o dia 1° de abril do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão incluir no sistema informatizado de gestão eletrônica, acompanhadas das informações constantes no art. 4º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente.

Parágrafo único. O setor de licitações, até o dia 30 de abril do ano de elaboração do PAC, com base nas informações cadastradas, verificará quais licitações estão em duplicidade e informará aos setores demandantes, para que procedam a necessária adequação no sistema informatizado de gestão eletrônica.

Art. 7º Durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do PAC, o setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no art. 5º, e, se de acordo, enviá-las para aprovação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 1° Até o dia 30 de maio do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o ***caput***.

§ 2° Cabe ao Presidente desta Corte de Justiça reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações para realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1°.

§ 3° O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma.jus.br, no mês subsequente à sua aprovação.

Revisão e redimensionamento

Art. 8º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, pelos respectivos setores requisitantes, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1° a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§ 1° A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ou a quem este delegar, dentro dos prazos previstos nos incisos do presente artigo.

§ 2° A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma.jus.br.

Da atualização do PAC

Art. 8º Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 9º Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ou a quem este delegar.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC deverão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens deverá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma,jus.br.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano Anual de Contratações

Compatibilização da demanda

Art. 10 Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 9º.

Art. 11 As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VII do art. 3º, acompanhadas da documentação indispensável à instrução processual.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Orientações Gerais

Art. 12 Fica dispensado de registro no sistema informatizado de gestão eletrônica e de publicação no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma.jus.br, os itens constantes no PAC que sejam classificados como sigilosos, nos termos da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser registradas no sistema informatizado de gestão eletrônica e publicadas no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma,jus.br, quando couber.

Art. 13 Os prazos do cronograma do PAC de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 14 O PAC, de que trata esta Resolução, no concernente às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com as normas específicas na Resolução-CNJ nº 182 de 17 de outubro de 2013.

Art. 15 Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operacionalização do PAC.

Vigência

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, em SÃO LUÍS, 21 de outubro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/11/2020 08:19 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

202/2020	06/11/2020 às 12:37	09/11/2020

REFERENDADA. POR UNANIMIDADE, NA 18ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 18.11.20.
RESOL-GP - 822020
Código de validação: A7F4E10492

RESOLUÇÃO-GP Nº 82 , DE 21 DE OUTUBRO DE2020
Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
OPRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:
CONSIDERANDOo disposto no art. 5º-B c/c parágrafo único do art. 16 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991);
CONSIDERANDOo disposto no art. 25, II, III, XXVII, XXIX, XXX e LXII, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
Considerandoque os artigos 70 da Constituição Federal de 1988 e 50 da Constituição do Estado do Maranhão de 1989, estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente será exercida mediante controle externo e interno de cada Poder, tendo por fundamento a obediência aos princípios da legitimidade e economicidade, como meio para alocar de forma mais eficiente os escassos recursos públicos;
CONSIDERANDOa necessidade de mitigar riscos significativos do rito de compras, tais como o fracionamento de despesas, compras repetidas do mesmo objeto (incrementando o custo de pedido), execução financeira insatisfatória, falta de padronização e uso pouco racional da força de trabalho atuante no processo de licitações;
RESOLVE:*ad referendum*, do Tribunal do Pleno:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1°O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão elaborará e publicará, até o dia 30 de novembro do exercício financeiro anterior, o Plano Anual de Contratações – PAC, com a previsão de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações que serão executados no exercício seguinte.
Art. 2° O plano anual de contratações será elaborado com a colaboração mútua dos setores envolvidos nas contratações/aquisições de bens ou serviços, inclusive obras e serviços de engenharia e de Tecnologia da Informação e Comunicação.
§ 1º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:
I - Setor de licitações: a Coordenadoria de licitações e Contratos responsabilizar-se-á pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
II - Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;
III – Setor de gestão e coordenação do PAC: Diretoria Geral, ou o respectivo setor ao qual este delegar o acompanhamento, fiscalização e supervisão dos trabalhos.
Art. 3° A coleta das informações, o tratamento dos dados e o acompanhamento da execução do PAC serão realizados com auxílio de ferramenta informatizada de gestão eletrônica, a ser disciplinada em Portaria específica.

CAPÍTULO II
Da elaboração do Plano Anual de Contratações
Setor Requisitante

Art. 4° O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:
I - o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
II - quantidade a ser adquirida ou contratada;
III - descrição sucinta do objeto;
IV - justificativa para a aquisição ou contratação;
V - estimativa preliminar do valor;
VI - o grau de prioridade da compra ou contratação;
VII - a data desejada para a compra ou contratação; e
VIII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Setor de Licitações

Art. 5º O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:
I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
II - adequação e consolidação do PAC; e
III - construção do calendário de licitação, observado o inciso VII e VIII do art. 3º.

CAPÍTULO III
Consolidação do Plano Anual de Contratação
Cronograma

Art. 6º Até o dia 1° de abril do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão incluir no sistema informatizado de gestão eletrônica, acompanhadas das informações constantes no art. 4º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei Federalnº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente.
Parágrafo único. O setor de licitações, até o dia 30 de abril do ano de elaboração do PAC, com base nas informações cadastradas, verificará quais licitações estão em duplicidade e informará aos setores demandantes, para que procedam a necessária adequação no sistema informatizado de gestão eletrônica.

Art. 7º Durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do PAC, o setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no art. 5º, e, se de acordo, enviá-las para aprovação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
§ 1° Até o dia 30 de maio do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o ***caput***.
§ 2° Cabe ao Presidente desta Corte de Justiça reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações para realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1°.
§ 3° O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma.jus.br, no mês subsequente à sua aprovação.

Revisão e redimensionamento

Art. 8ºPoderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, pelos respectivos setores requisitantes, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1° a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§ 1° A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ou a quem estedelegar, dentro dos prazos previstos nos incisos do presente artigo.

§ 2° A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma.jus.br.

Da atualização do PAC

Art. 8º Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 9º Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ou a quem este delegar.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC deverão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens deverá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma,jus.br.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano Anual de Contratações

Compatibilização da demanda

Art. 10 Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 9º.

Art. 11 As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VII do art. 3º, acompanhadas da documentação indispensável à instrução processual.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Orientações Gerais

Art. 12 Fica dispensado de registro no sistema informatizado de gestão eletrônica e de publicação no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma.jus.br, os itens constantes no PAC que sejam classificados como sigilosos, nos termos da Lei Federaln° 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser registradas no sistema informatizado de gestão eletrônica e publicadas no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, www.tjma,jus.br, quando couber.

Art. 13 Os prazos do cronograma do PAC de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 14 O PAC, de que trata esta Resolução, no concernente às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com as normas específicas na Resolução-CNJ nº 182 de17de outubrode2013.

Art. 15Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operacionalização do PAC.

Vigência

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, em SÃO LUÍS, 21de outubro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/11/2020 08:19 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
202/2020	06/11/2020 às 12:37	09/11/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 832020
Código de validação: 74D46B4C22

Relaciona os dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, no ano de 2021 e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 04 de novembro de 2020.

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento e organização das atividades dos Órgãos do Poder Judiciário, especialmente as audiências e o plantão judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário Maranhense;

CONSIDERANDO que o plantão judiciário, nos dias que não há expediente forense, atua como mecanismo para apreciação de requerimentos judiciais de natureza urgente; e

CONSIDERANDO o que estabelece o artigo 25, inciso LXII, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça,

R E S O L V E:

Art. 1º Não haverá expediente no âmbito do Poder Judiciário Estadual nos seguintes dias:

- 1º de janeiro (sexta-feira) – Confraternização universal
- 15 de fevereiro (segunda-feira) – Carnaval – Feriado Forense (§ 1º do art. 5º A, da Lei Complementar nº 14/91);
- 16 de fevereiro (terça-feira) – Carnaval - Feriado Forense (§ 1º do art. 5º A, da Lei Complementar nº 14/91);
- 1º de abril (quinta-feira) – Semana Santa Feriado Forense (§ 1º do art. 5º A, da Lei Complementar nº 14/91);
- 02 de abril (sexta-feira) – Semana Santa - Paixão de Cristo – Feriado Forense (§ 1º do art. 5º A, da Lei Complementar nº 14/91);
- 21 de abril (quarta-feira) Tiradentes
- 03 de junho (quinta-feira) - Corpus Christi
- 28 de julho (quarta-feira) – Adesão do Maranhão à Independência do Brasil;
- 7 de setembro (terça-feira) Independência do Brasil
- 11 de agosto (quarta-feira) Dia do advogado
- 12 de outubro (terça-feira) Nossa. Sra. Aparecida
- 28 de outubro (quinta-feira) – Dia do Servidor Público
- 02 de novembro (terça-feira) Finados
- 15 de novembro (segunda-feira) Proclamação da República
- 08 de dezembro (quarta-feira) - Dia da Justiça (§ 1º do art. 5º A, da Lei Complementar nº 14/91);;

Parágrafo único – Não haverá expediente no Termo Judiciário de São Luís da comarca da Ilha de São Luís, nos dias 29 de junho (terça-feira), dia de São Pedro e 08 de setembro (quarta-feira), dia da Fundação da Cidade de São Luís, considerados feriados municipais.

Art. 2º Além dos feriados previstos no art. 1º desta Resolução, também não haverá expediente judiciário nas comarcas do interior nos feriados definidos em lei municipal.

Art. 3º São considerados pontos facultativos no âmbito do Poder Judiciário Estadual os dias:

- 17 de fevereiro (quarta-feira) – Cinzas;
- 31 de março (quarta-feira) – Semana Santa
- 24 de dezembro (sexta-feira) – Véspera de Natal
- 31 de dezembro (sexta-feira)- Véspera do Ano Novo

Art. 4º Os pontos facultativos instituídos pelo Poder Executivo não vinculam o Poder Judiciário do Estado.

Art. 5º Nos dias em que não houver expediente funcionará o Plantão Judiciário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís, 09 de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/11/2020 15:40 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

206/2020	12/11/2020 às 12:54	13/11/2020

RESOL-GP - 842020
Código de validação: 717ED783EC

RESOLUÇÃO-GP Nº 84, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a criação da Secretaria Judicial Única Digital do Polo de Timon.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico em todas as unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o teor da Portaria-Conjunta nº 5, de 12 de abril de 2019, alterada pela Portaria-Conjunta nº 16, de 6 de agosto de 2019, que trata da ampliação da virtualização dos processos judiciais que tramitam em autos físicos, relativos às classes judiciais que já são processadas em formato digital nas unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria-Conjunta nº 25, de 20 de setembro de 2019, institui o Programa de Transformação das Secretarias Judiciais das Comarcas do Estado do Maranhão em Secretarias Judiciais Únicas Digitais;

CONSIDERANDO a Portaria-GP nº 963, de 06 de novembro de 2020, onde o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão instituiu no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão o "Juízo 100% Digital" previsto na Resolução nº 345, de 9 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO que o método de processamento eletrônico de autos judiciais exige uma nova estrutura de gestão, de forma que proporcione maior eficiência e produtividade;

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital do Polo de Timon, a qual competirá a execução de serviços auxiliares referentes ao acervo de processos eletrônicos judiciais - (PJE) das 1ª e 2ª Varas Cíveis, Vara da Família e Vara de Fazenda Pública da Comarca de Timon, da Vara Única de Parnarama e da Vara Única de Matões, excetuando-se os expedientes de competência dos Juizados Especiais e Violência Doméstica.

Art. 2º Os magistrados titulares das unidades descritas no artigo 1º, disponibilizarão os servidores para atuação na SEJUD – Polo de Timon.

Art. 3º A SEJUD – Polo de Timon terá a seguinte estrutura organizacional:

I – 01 (um) Juiz Coordenador;
II – 01 (um) Secretário Judicial; e
III – 21 (vinte e um) servidores.

Art. 4º O quadro inicial de servidores será composto de:

I – 03 (três) servidores indicados pela 1ª Vara Cível de Timon;
II – 05 (cinco) servidores indicados pela 2ª Vara Cível de Timon;
III – 05 (cinco) servidores indicados pela Vara da Família de Timon;
IV – 04 (quatro) servidores indicados pela Vara de Fazenda Pública de Timon;
V – 02 (dois) servidores indicados pela Vara Única de Parnarama;
VI – 02 (dois) servidores indicados pela Vara Única de Matões.

§ 1º Caberá aos juízes das unidades vinculadas à SEJUD – Polo de Timon a indicação dos servidores que serão relotados na Secretaria Única Digital.

§ 2º O quadro de servidores poderá ser ampliado a fim de manter o funcionamento adequado e eficiente da SEJUD – Polo de Timon.

Art. 5º O Corregedor-Geral da Justiça designará o Juiz Coordenador e o Secretário Judicial.

§ 1º O Juiz Coordenador será designado dentre os juízes do Polo de Timon.

§ 2º O Secretário Judicial poderá ser pertencente ou não ao quadro de servidores efetivos do Tribunal de Justiça.

Art. 6º O funcionamento da SEJUD – Polo de Timon será regulamentado mediante Provimento da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 7º Fica redistribuído para a SEJUD – Polo de Timon o cargo de Secretário Judicial da Comarca de Fortaleza dos Nogueiras de entrância inicial, criada e ainda não instalada, para ocupação pelo Secretário Judicial da SEJUD – Polo de Timon.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís, 11 de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/11/2020 11:26 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

206/2020	12/11/2020 às 12:54	13/11/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 18ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18.11.20.
RESOL-GP - 842020
Código de validação: 717ED783EC

RESOLUÇÃO-GP Nº 84, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020
Dispõe sobre a criação da Secretaria Judicial Única Digital do Polo de Timon.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico em todas as unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o teor da Portaria-Conjunta nº 5, de 12 de abril de 2019, alterada pela Portaria-Conjunta nº 16, de 6 de agosto de 2019, que trata da ampliação da virtualização dos processos judiciais que tramitam em autos físicos, relativos às classes judiciais que já são processadas em formato digital nas unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria-Conjunta nº 25, de 20 de setembro de 2019, institui o Programa de Transformação das Secretarias Judiciais das Comarcas do Estado do Maranhão em Secretarias Judiciais Únicas Digitais;
CONSIDERANDO a Portaria-GP nº 963, de 06 de novembro de 2020, onde o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão instituiu no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão o "Juízo 100% Digital" previsto na Resolução nº 345, de 9 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;
CONSIDERANDO que o método de processamento eletrônico de autos judiciais exige uma nova estrutura de gestão, de forma que proporcione maior eficiência e produtividade;
RESOLVE, *ad referendum*:
Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital do Polo de Timon, a qual competirá a execução de serviços auxiliares referentes ao acervo de processos eletrônicos judiciais - (PJE) das 1ª e 2ª Varas Cíveis, Vara da Família e Vara de Fazenda Pública da Comarca de Timon, da Vara Única de Parnarama e da Vara Única de Matões, excetuando-se os expedientes de competência dos Juizados Especiais e Violência Doméstica.
Art. 2º Os magistrados titulares das unidades descritas no artigo 1º, disponibilizarão os servidores para atuação na SEJUD – Polo de Timon.
Art. 3º A SEJUD – Polo de Timon terá a seguinte estrutura organizacional:
I – 01 (um) Juiz Coordenador;
II – 01 (um) Secretário Judicial; e
III – 21 (vinte e um) servidores.
Art. 4º O quadro inicial de servidores será composto de:
I – 03 (três) servidores indicados pela 1ª Vara Cível de Timon;
II – 05 (cinco) servidores indicados pela 2ª Vara Cível de Timon;
III – 05 (cinco) servidores indicados pela Vara da Família de Timon;
IV – 04 (quatro) servidores indicados pela Vara de Fazenda Pública de Timon;
V – 02 (dois) servidores indicados pela Vara Única de Parnarama;
VI – 02 (dois) servidores indicados pela Vara Única de Matões.
§ 1º Caberá aos juízes das unidades vinculadas à SEJUD – Polo de Timon a indicação dos servidores que serão relotados na Secretaria Única Digital.
§ 2º O quadro de servidores poderá ser ampliado a fim de manter o funcionamento adequado e eficiente da SEJUD – Polo de Timon.
Art. 5º O Corregedor-Geral da Justiça designará o Juiz Coordenador e o Secretário Judicial.
§ 1º O Juiz Coordenador será designado dentre os juízes do Polo de Timon.
§2º O Secretário Judicial poderá ser pertencente ou não ao quadro de servidores efetivos do Tribunal de Justiça.
Art. 6º O funcionamento da SEJUD – Polo de Timon será regulamentado mediante Provimento da Corregedoria Geral da Justiça.
Art. 7º Fica redistribuído para a SEJUD– Polo de Timon o cargo de Secretário Judicial da Comarca de Fortaleza dosNogueirasde entrância inicial, criada e ainda não instalada, para ocupação pelo Secretário Judicial da SEJUD– Polo de Timon.
Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís, 11 de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/11/2020 11:26 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
206/2020	12/11/2020 às 12:54	13/11/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 852020
Código de validação: DB3E3D453A

RESOLUÇÃO-GP Nº 85, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

Altera a Resolução-GP n. 24, de 5 de junho de 2009, que regulamenta a realização de correição e inspeção pelo Corregedor- Geral da Justiça e seus juízes corregedores e pelos juízes de direito, conforme determina o art. 35 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendu*m, do Plenário:
RESOLVE:
Art. 1º A Resolução-GP nº 24, de 05 de junho de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

" Art. 6º Durante o Ciclo de três (3) anos, o Corregedor-Geral da Justiça, pessoalmente ou por seus juízes corregedores, realizará correição e inspeção em cem por cento (100%) das unidades jurisdicionais, secretarias judicias, serventias extrajudiciais e demais relacionados no art. 4º desta Resolução, escolhida a ordem por sorteio, e a qualquer tempo, as correições e inspeções extraordinárias.

§ 1º O sorteio se dará ao início do exercício anual, devendo-se excluir da relação, aquelas unidades que já tiverem passado por Correição ou Inspeção no mesmo triênio.

§ 2º [...]

§ 3º As correições ordinárias realizar-se-ão, preferencialmente, a partir do mês de março, e poderão acontecer nas modalidades presencial ou virtual, vedada a sequência de duas correições na mesma unidade.

" Art. 23 Ao final dos trabalhos, o Corregedor-Geral ou aquele a quem houver delegado a tarefa elaborará, em trinta (30) dias, relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados na correição, com conclusão pela regularidade ou não dos serviços."

" Art. 25 [...]

§ 1º A Corregedoria-Geral de Justiça deverá criar procedimento específico de acompanhamento, controle e fiscalização do cumprimento das ações e/ou determinações decorrentes das Correições e Inspeções.

§ 2° Não cumpridas, total ou parcialmente, as recomendações emitidas no relatório de correição, o juiz corregedor emitirá parecer pela necessidade de realização de correição extraordinária, pela abertura de procedimento disciplinar cabível à espécie ou pela adoção de medida de saneamento da unidade jurisdicional correicionada, submetendo-o à apreciação do Corre- gedor-Geral da Justiça.

§ 3° Cumpridas regularmente as recomendações, será arquivado o procedimento administrativo instaurado no sistema DIGIDOC, por decisão do Corregedor-Geral da Justiça."

"Art. 46 [...]

Parágrafo único. Será obrigatório o preenchimento dos formulários específicos, cuja elaboração ficará a cargo da Corregedoria-Geral da Justiça, quando da realização das Inspeções e das Correições Ordinárias e Extraordinárias, virtuais ou presenciais, do qual sempre deverá constar a distinção entre processos físicos e eletrônicos."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/11/2020 12:21 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

213/2020	23/11/2020 às 12:19	24/11/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 20ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 16.12.20.
RESOL-GP - 852020
Código de validação: DB3E3D453A

RESOLUÇÃO-GP Nº 85, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

Altera a Resolução-GP n. 24, de 5 de junho de 2009, que regulamenta a realização de correição e inspeção pelo Corregedor- Geral da Justiça e seus juízes corregedores e pelos juízes de direito, conforme determina o art. 35 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado doMaranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendu*m, do Plenário:
RESOLVE:
Art. 1º A Resolução-GP nº 24, de 05 de junho de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 6º Durante o Ciclo de três (3) anos, o Corregedor-Geral da Justiça, pessoalmente ou por seus juízes corregedores, realizará correição e inspeção em cem por cento (100%) das unidades jurisdicionais, secretarias judicias, serventias extrajudiciais e demais relacionados no art. 4º desta Resolução, escolhida a ordem por sorteio, e a qualquer tempo, as correições e inspeções extraordinárias.
§ 1º O sorteio se dará ao início do exercício anual, devendo-se excluir da relação, aquelas unidades que já tiverem passado por Correição ou Inspeção no mesmo triênio.
§ 2º[...]
§ 3º As correições ordinárias realizar-se-ão, preferencialmente, a partir do mês de março, e poderão acontecer nas modalidades presencial ou virtual, vedada a sequência de duas correições na mesma unidade.
"Art. 23 Ao final dos trabalhos, o Corregedor-Geral ou aquele a quem houver delegado a tarefa elaborará, em trinta (30) dias, relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados na correição, com conclusão pela regularidade ou não dos serviços."
"Art. 25 [...]
§ 1º A Corregedoria-Geral de Justiça deverá criar procedimento específico de acompanhamento, controle e fiscalização do cumprimento das ações e/ou determinações decorrentes das Correições eInspeções.
§ 2° Não cumpridas, total ou parcialmente, as recomendações emitidas no relatório de correição, o juiz corregedor emitirá parecer pela necessidade de realização de correição extraordinária, pela abertura de procedimento disciplinar cabível à espécie ou pela adoção de medida de saneamento da unidade jurisdicional correicionada, submetendo-o à apreciação do Corre- gedor-Geral da Justiça.
§ 3° Cumpridas regularmente as recomendações, será arquivado o procedimento administrativo instaurado no sistema DIGIDOC, por decisão do Corregedor-Geral da Justiça."
"Art. 46 [...]
Parágrafo único. Será obrigatório o preenchimento dos formulários específicos, cuja elaboração ficará a cargo da Corregedoria-Geral da Justiça, quando da realização das Inspeções e das Correições Ordinárias e Extraordinárias, virtuais ou presenciais, do qual sempre deverá constar a distinção entre processos físicos e eletrônicos."
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADODO MARANHÃO, em São Luís, 20de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/11/2020 12:21 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
213/2020	23/11/2020 às 12:19	24/11/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 862020
(relativo ao Processo 370572020)
Código de validação: 26C9AF8525

Altera a designação da Secretária da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE, ad referendum, do Plenário:

Art. 1º Alterar a Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão, com a seguinte composição:

I- Membros Titulares
Desembargador **Vicente de Paula Gomes de Castro -** Presidente
Juiz de Direito **Antonio Agenor Gomes**
Juiz de Direito **José Ribamar Doliveira Costa Júnior**
Juiz de Direito **Antonio Luiz de Almeida Silva**
Promotor de Justiça **João Leonardo Pires Leal**
Advogado **João Carlos Duboc Júnior**
Notário **Felipe Madruga Truccolo**
Registradora **Sônia Maria Bonfim Ericeira**
Máira Azevedo da Cruz Vidal – Secretária
II – Membros Suplentes
Desembargador **José Luiz Oliveira de Almeida**
Juiz de Direito **Douglas Lima da Guia**
Juíza de Direito **Suely de Oliveira Santos Feitosa**
Juiz de Direito **Júlio César Lima Praseres**
Advogado **Ted Anderson Correia Teixeira**
Registrador **Fábio Salomão Lemos**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a RESOL-GP-42020.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de novembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/11/2020 11:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

209/2020	17/11/2020 às 11:26	18/11/2020

REFERENDADA POR UNANIMIDADE NA 20ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 16.12.2020
RESOL-GP - 862020
(relativo ao Processo 370572020)
Código de validação: 26C9AF8525
Altera a designação da Secretária da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,
RESOLVE, ad referendum, do Plenário:
Art. 1º Alterar a Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão, com a seguinte composição:
I- Membros Titulares
Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro - Presidente
Juiz de Direito Antonio Agenor Gomes
Juiz de Direito José Ribamar Doliveira Costa Júnior
Juiz de Direito Antonio Luiz de Almeida Silva
Promotor de Justiça João Leonardo Pires Leal
Advogado João Carlos Duboc Júnior
Notário Felipe Madruga Truccolo
Registradora Sônia Maria Bonfim Ericeira
Máira Azevedo da Cruz Vidal – Secretária
II – Membros Suplentes
Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
Juiz de Direito Douglas Lima da Guia
Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa
Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres
Advogado Ted Anderson Correia Teixeira
Registrador Fábio Salomão Lemos
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a RESOLGP- 42020.DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de novembro de 2020.
Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/11/2020 11:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

122/2021	09/07/2021 às 12:47	12/07/2021

REFERENDADA POR UNANIMIDADE NA 20ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 16.12.2020
RESOL-GP - 862020
(relativo ao Processo 370572020)
Código de validação: 26C9AF8525
Altera a designação da Secretária da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,
RESOLVE, ad referendum, do Plenário:
Art. 1º Alterar a Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para outorga de delegação de serviços de notas e de registro do Estado do Maranhão, com a seguinte composição:
I- Membros Titulares
Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro - Presidente
Juiz de Direito Antonio Agenor Gomes
Juiz de Direito José Ribamar Doliveira Costa Júnior
Juiz de Direito Antonio Luiz de Almeida Silva
Promotor de Justiça João Leonardo Pires Leal
Advogado João Carlos Duboc Júnior
Notário Felipe Madruga Truccolo
Registradora Sônia Maria Bonfim Ericeira
Máira Azevedo da Cruz Vidal – Secretária
II – Membros Suplentes
Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
Juiz de Direito Douglas Lima da Guia
Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa
Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres
Advogado Ted Anderson Correia Teixeira
Registrador Fábio Salomão Lemos
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a RESOLGP- 42020.DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de novembro de 2020.
Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/11/2020 11:50 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

122/2021	09/07/2021 às 12:47	12/07/2021

Regulamenta a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, alterando a Resolução-GP n. 06, de 15 de abril de 2004, e dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, alterando a Resolução n. 44, de 04 de julho de 2008.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que compete ao Tribunal de Justiça dispor sobre a denominação das unidades que compõem a estrutura básica do Poder Judiciário, bem como estabelecer o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, com suas respectivas designações, competências, atribuições e lotações, conforme art. 3º, § 1º, da Lei Estadual n. 8.727, de 7 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial de Estado de 07/12/07, com redação dada pela Lei Estadual n. 9.326, de 30 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas prioritárias de economia e gestão eficiente de recursos, com a impressão de documentos e o retorno dos processos físicos as diversas Comarcas do Estado;

CONSIDERANDO o determinado na Portaria-GP 75/2020, SELO VERDE, que trata da redução do consumo de papel;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de aperfeiçoar a estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Maranhão,

Resolve, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Alterar a denominação da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos (CDAS-4), a que se refere a Resolução n. 49/17, para Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau, com a mesma simbologia.

Art. 2º Estabelecer que as atividades da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau ficam subordinadas à Coordenadoria de Protocolo, Cadastro e Autuação.

Art. 3º Encarregar, no 2º Grau, a Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais como órgão responsável pela conversão do suporte dos processos judiciais físicos para o meio digital.

Art. 4º Alterar a denominação do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos (CDAS-4), para Chefe da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau, com a mesma simbologia.

Art. 5º Alterar a Função Gratificada- FG-1 de Supervisor da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos para Supervisor da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau, com a mesma simbologia.

Art. 6° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/11/2020 12:09 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

214/2020	24/11/2020 às 12:32	25/11/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 20ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 16.12.20.
RESOL-GP - 872020
Código de validação: 7A154B9A14

Regulamenta a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, alterando a Resolução-GP n. 06, de 15 de abril de 2004, e dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, alterando a Resolução n. 44, de 04 de julho de 2008.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO que compete ao Tribunal de Justiça dispor sobre a denominação das unidades que compõem a estrutura básica do Poder Judiciário, bem como estabelecer o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, com suas respectivas designações, competências, atribuições e lotações, conforme art. 3º, § 1º, da Lei Estadual n. 8.727, de 7 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial de Estado de 07/12/07, com redação dada pela Lei Estadual n. 9.326, de 30 de dezembro de 2010;
CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas prioritárias de economia e gestão eficiente de recursos, com a impressão de documentos e o retorno dos processos físicos as diversas Comarcas do Estado;
CONSIDERANDO o determinado na Portaria-GP 75/2020, SELO VERDE, que trata da redução do consumo de papel;
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de aperfeiçoar a estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Maranhão,
Resolve, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Alterar a denominação da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos (CDAS-4), a que se refere a Resolução n. 49/17, para Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau, com a mesma simbologia.
Art. 2º Estabelecer que as atividades da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau ficam subordinadas àCoordenadoria de Protocolo, Cadastro e Autuação.
Art. 3º Encarregar, no 2º Grau, a Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais como órgão responsável pela conversão do suporte dos processos judiciais físicos para o meio digital.
Art. 4º Alterar a denominação do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos (CDAS-4), para Chefe da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau, com a mesma simbologia.
Art. 5º Alterar a Função Gratificada- FG-1 de Supervisor da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos para Supervisor da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau, com a mesma simbologia.
Art. 6° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência. Publique-se.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/11/2020 12:09 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
214/2020	24/11/2020 às 12:32	25/11/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 902020
(relativo ao Processo 375462020)
Código de validação: 6CA049D5E4

RESOLUÇÃO – GP Nº 09, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020

Altera o caput do artigo 2º da Resolução-GP nº 45, de 10 de agosto de 2020, que dispõe sobre o valor, reajustes, requisitos de habilitação, fiscalização e a forma de repasse da complementação da renda mínima destinada às serventias extrajudiciais que prestam serviços de registro civil das pessoas naturais, para reajustar o valor fixado para pagamento da renda mínima às serventias extrajudiciais com atribuição de registro civil de pessoas naturais deficitárias.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a decisão proferida na 5ª Sessão Plenária Administrativa Extraordinária do dia 09 de dezembro de 2020, nos autos do Processo nº 37.546/2020;

CONSIDERANDO a situação de inviabilidade econômica apresentada por diversas serventias notariais e registrais no Estado do Maranhão; e

CONSIDERANDO o estudo específico apresentado pelo Tribunal de Justiça, notadamente sobre o impacto financeiro sobre o Fundo, com o reajuste do valor da renda mínima para as serventias deficitárias do Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º O *caput* do artigo 2º, da Resolução-GP nº 45, de 10 de agosto de 2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Fica fixada a renda mínima mensal em R$ 6.000,00 (seis mil reais)”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 09 de dezembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/12/2020 08:57 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

227/2020	14/12/2020 às 12:39	15/12/2020

RESOLUÇÃO-GP 91, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Institui condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 343, de 9 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO o princípio da proteção integral à pessoa com deficiência, previsto na Constituição Federal, assim como nas regras da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, no Estatuto da Criança e do Adolescente, no Estatuto da Pessoa com Deficiência e na Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

CONSIDERANDO a vulnerabilidade das pessoas com deficiência, necessidades especiais ou doença grave e a imprescindibilidade de especiais cuidados para que possam desenvolver suas capacidades e aptidões para o exercício de seus direitos e liberdades fundamentais, inerentes à cidadania;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n. 35, de 14 de março de 1979, possibilita ao magistrado se ausentar justificadamente da unidade judicial durante o expediente forense, conforme art. 35, VI;

CONSIDERANDO que a primazia do interesse público relativamente à moradia do magistrado e do servidor no local de sua lotação não deve preponderar indiscriminadamente sobre os princípios da unidade familiar e da prioridade absoluta aos interesses da criança e do adolescente, especialmente quando o núcleo familiar contenha pessoas com deficiência, necessidades especiais ou doença grave (art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n. 8.069, de 13 de julho de1990);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de condições especiais de trabalho para magistrados e servidores com deficiência, necessidades especiais ou com problemas graves de saúde ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Dispor sobre as condições especiais de trabalho de magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como os que tenham filhos(as) ou dependentes legais na mesma condição, que observarão as disposições contidas na Resolução CNJ n. 343, de 9 de setembro de 2020, e as regras constantes neste normativo.

§ 1º Para os efeitos desta Resolução, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pela Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015, pela equiparação legal contida no art. 1º, § 2º, da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e, nos casos de doença grave, aquelas previstas no inciso XIV do art. 6º da Lei n. 7.713, de 22 de dezembro de 1988.

§ 2º Poderão ser concedidas condições especiais de trabalho nos casos não previstos no § 1º deste artigo mediante apresentação de laudo técnico produzido por médico ou equipe multidisciplinar que assista a pessoa com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, a ser homologado pela junta médica do Poder Judiciário do Maranhão.

§ 3º Para os efeitos desta Resolução, são considerados dependentes aquelas pessoas apontadas no art. 9º da Lei Complementar n. 73, de 4 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre o Sistema de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 2º A condição especial de trabalho de magistrados(as) e de servidores(as), em nenhuma hipótese implicará em ônus financeiro para o Poder Judiciário do Maranhão, podendo ser requerida em uma ou mais das seguintes modalidades:

I – designação provisória para atividade no regime de trabalho remoto, sem o acréscimo de produtividade previsto na Resolução CNJ n. 227, 15 de junho de 2016, fora da comarca de lotação do magistrado(a) ou do servidor(a), limitada à circunscrição territorial do Estado do Maranhão, de modo a aproximá-lo(a) do local de residência do(a) filho(a) ou do dependente legal com deficiência, assim como do local onde são prestados a si ou aos seus dependentes serviços médicos, terapias multidisciplinares e atividades pedagógicas;

II – concessão de jornada especial, nos termos da lei.

§ 1º Somente será permitida a condição especial de trabalho ao(a) magistrado(a) ou servidor(a), fora dos limites da circunscrição territorial do Estado do Maranhão, quando comprovada a inexistência de serviços médicos, terapias multidisciplinares e atividades pedagógicas no âmbito da mencionada circunscrição, que permita a assistência à pessoa com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

§ 2º Para fins de concessão das condições especiais de trabalho, deverão ser considerados o contexto e a forma de organização da família, a necessidade do compartilhamento das responsabilidades, a participação ativa dos pais ou responsáveis legais, com o objetivo de garantir a construção de um ambiente saudável e propício ao crescimento e bem-estar de seus/suas filhos(as) ou dependentes, bem assim de todos os membros da unidade familiar.

§ 3º A existência de tratamento ou acompanhamento similar em outras localidades diversas ou mais próximas daquela indicada pelo(a) requerente não implica, necessariamente, indeferimento do pedido, já que caberá ao(a) magistrado(a) ou servidor(a), no momento do pleito, explicitar as questões fáticas capazes de demonstrar a necessidade da sua permanência em determinada localidade, facultando-se ao Tribunal de Justiça a escolha de lugar diverso, que melhor atenda ao interesse público, desde que não haja risco à saúde do(a) magistrado(a) ou do(a) servidor(a), de seu/sua filho(a) ou dependente legal.

Seção I

Do(a) Magistrado(a) em Condição Especial de Trabalho na modalidade remota

Art. 3º O(A) magistrado(a) que esteja em condição especial de trabalho, na modalidade remota, realizará audiências e atenderá às partes e a seus patronos por meio de videoconferência ou de outro recurso tecnológico, com uso de equipamentos próprios ou, em havendo possibilidade, com equipamentos fornecidos pela unidade jurisdicional em que trabalha.

§ 1º O magistrado em condição especial de trabalho, na modalidade remota, deverá fazer publicar em local próprio do fórum no qual atua, e fornecer ao Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça, para publicação nos respectivos sítios, o endereço do seu e-mail funcional, o endereço de e-mail e o telefone da Secretaria da unidade jurisdicional que lhe é subordinada, a fim de que as partes e/ou seus advogados, possam marcar data e hora para eventual atendimento virtual, que será realizado no horário do expediente forense.

§ 2º As audiências por videoconferência e a forma de atendimento às partes e seus advogados, além dos preceitos contidos nesta Resolução, observarão aquelas disposições contidas na Resolução CNJ n. 345, de 9 de outubro de 2020 e na Portaria da Presidência n. 963, de 6 de novembro 2020, que tratam do "Juízo 100% Digital".

§ 3º Da recusa, pelo magistrado, ao atendimento virtual às partes e/ou seus advogados, caberá Reclamação ao Corregedor Geral da Justiça, que, se procedente, poderá ensejar a suspensão do direito à condição especial de trabalho.

Art. 4º A condição especial de trabalho, na modalidade remota, não isenta o magistrado(a) ou servidor(a), do integral cumprimento das funções que lhes são afetas, inclusive no que concerne à produção de atos presenciais na unidade jurisdicional em que atuam, quando inviável a realização na forma virtual, devendo, para tal finalidade, organizar agenda específica.

Seção II

Dos Requerimentos

Art. 5º Os(As) magistrados(as) e os servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que tenham filhos(as) ou dependentes legais nessa condição, poderão requerer, diretamente ao Presidente do Tribunal de Justiça, a concessão de condição especial de trabalho em uma ou mais das modalidades previstas no art. 2º desta Resolução, independentemente de compensação laboral posterior e sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O requerimento enumerará os benefícios resultantes da inclusão do magistrado(a) ou do(a) servidor(a) em condição especial de trabalho para si ou para o(a) filho(a) ou dependente legal com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, devendo ser acompanhado por justificativa fundamentada.

§ 2º O requerimento, que deverá ser instruído com laudo técnico produzido por médico ou equipe multidisciplinar que assista a pessoa com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, será submetido à junta médica do Poder Judiciário do Maranhão para fins de avaliação e eventual homologação, facultado ao requerente indicar profissional assistente.

§ 3º Quando não houver possibilidade de instrução do requerimento com laudo técnico prévio, o(a) requerente, ao ingressar com o pedido, poderá, desde logo, solicitar que a perícia técnica seja realizada pela junta médica do Poder Judiciário do Maranhão, facultada, caso necessário, a solicitação de cooperação de profissional vinculado a outra instituição pública.

§ 4º O laudo técnico deverá, necessariamente, atestar a gravidade da doença ou a deficiência que fundamenta o pedido, bem como informar:

a) se a localidade onde reside ou passará a residir o paciente, conforme o caso, é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação ou ao seu desenvolvimento;

b) se, na localidade de lotação do(a) magistrado(a) ou do(a) servidor(a), há ou não tratamento ou estrutura adequados;

c) se a manutenção ou mudança de domicílio pleiteada terá caráter temporário e, em caso positivo, a época de nova avaliação médica.

§ 5º Em sendo verificada a regularidade do pleito, o requerimento será submetido ao Plenário para deliberação, devendo, quando se tratar de pedido formulado por magistrado do primeiro grau de jurisdição, ser ouvido previamente o Corregedor Geral da Justiça.

§ 6º Para fins de manutenção das condições especiais de que trata o artigo 2º, o(a) requerente deverá apresentar, anualmente, laudo técnico que ateste a permanência da situação que deu ensejo à concessão, que será submetido a nova homologação pela junta médica oficial do Poder Judiciário do Maranhão.

§ 7º A condição especial de trabalho deferida a magistrado(a) ou a servidor(a) não será levada em consideração como motivo para impedir o regular preenchimento dos cargos vagos da unidade em que estiverem atuando.

Seção III

Da Alteração das Condições de Deficiência, da Necessidade Especial ou da Doença Grave

Art. 6º A condição especial de trabalho será revista em caso de alteração da situação fática que a motivou, mediante avaliação da junta médica do Poder Judiciário do Maranhão, facultada, caso necessário, a solicitação de cooperação de profissional vinculado a outra instituição pública.

§ 1º O(A) magistrado(a) e o(a) servidor(a) deverão comunicar à autoridade competente a que são vinculados, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer alteração no seu quadro de saúde ou no de filho(a) ou dependente legal com deficiência, necessidade especial ou doença grave que implique cessação da necessidade de trabalho no regime de condição especial.

§ 2º Cessada a condição especial de trabalho, aplica-se o disposto no art. 18 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em caso de necessidade de deslocamento do(a) magistrado(a) ou do(a) servidor(a) a sua unidade de origem.

CAPÍTULO II
DAS AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

Art. 7º O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão fomentará ações formativas, de sensibilização e de inclusão voltada s aos(às) magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que tenham filhos ou dependentes legais na mesma condição.

Art. 8º A Escola Superior da Magistratura do Maranhão deverá promover cursos voltados ao conhecimento e à reflexão sobre questões relativas às pessoas com deficiência e seus direitos.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O (a) magistrado(a) ou servidor(a) laborando em condição especial de trabalho participará das substituições automáticas previstas em normativo do Tribunal, independentemente de designação, bem como das escalas de plantão, na medida do possível.

Parágrafo único. A participação em substituições e plantões poderá ser afastada, de maneira fundamentada, expressamente especificada nas condições especiais, a critério do Tribunal.

Art. 10. A concessão de qualquer das condições especiais previstas nesta Resolução não justifica qualquer atitude discriminatória no trabalho, inclusive no que diz respeito à concessão de vantagens de qualquer natureza, remoção ou promoção na carreira, bem como ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, desde que atendidas as condicionantes de cada hipótese.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de dezembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/12/2020 09:52 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

230/2020	17/12/2020 às 13:37	18/12/2020

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17.02.21.
RESOL-GP - 912020
Código de validação: 9D693FE3B5

RESOLUÇÃO-GP 91, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.
Institui condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição.
O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 343, de 9 de setembro de 2020;
CONSIDERANDO o princípio da proteção integral à pessoa com deficiência, previsto na Constituição Federal, assim como nas regras da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, no Estatuto da Criança e do Adolescente, no Estatuto da Pessoa com Deficiência e na Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
CONSIDERANDO a vulnerabilidade das pessoas com deficiência, necessidades especiais ou doença grave e a imprescindibilidade de especiais cuidados para que possam desenvolver suas capacidades e aptidões para o exercício de seus direitos e liberdades fundamentais, inerentes à cidadania;
CONSIDERANDO que a Lei Complementar n. 35, de 14 de março de 1979, possibilita ao magistrado se ausentar justificadamente da unidade judicial durante o expediente forense, conforme art. 35, VI;
CONSIDERANDO que a primazia do interesse público relativamente à moradia do magistrado e do servidor no local de sua lotação não deve preponderar indiscriminadamente sobre os princípios da unidade familiar e da prioridade absoluta aos interesses da criança e do adolescente, especialmente quando o núcleo familiar contenha pessoas com deficiência, necessidades especiais ou doença grave (art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n. 8.069, de 13 de julho de1990);
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de condições especiais de trabalho para magistrados e servidores com deficiência, necessidades especiais ou com problemas graves de saúde ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Dispor sobre as condições especiais de trabalho de magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como os que tenham filhos(as) ou dependentes legais na mesma condição, que observarão as disposições contidas na Resolução CNJ n. 343, de 9 de setembro de 2020, e as regras constantes neste normativo.
§ 1º Para os efeitos desta Resolução, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pela Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015, pela equiparação legal contida no art. 1º, § 2º, da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e, nos casos de doença grave, aquelas previstas no inciso XIV do art. 6º da Lei n. 7.713, de 22 de dezembro de 1988.
§ 2º Poderão ser concedidas condições especiais de trabalho nos casos não previstos no § 1º deste artigo mediante apresentação de laudo técnico produzido por médico ou equipe multidisciplinar que assista a pessoa com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, a ser homologado pela junta médica do Poder Judiciário do Maranhão.
§ 3º Para os efeitos desta Resolução, são considerados dependentes aquelas pessoas apontadas no art. 9º da Lei Complementar n. 73, de 4 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre o Sistema de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 2º A condição especial de trabalho de magistrados(as) e de servidores(as), em nenhuma hipótese implicará em ônus financeiro para o Poder Judiciário do Maranhão, podendo ser requerida em uma ou mais das seguintes modalidades:
I – designação provisória para atividade no regime de trabalho remoto, sem o acréscimo de produtividade previsto na Resolução CNJ n. 227, 15 de junho de 2016, fora da comarca de lotação do magistrado(a) ou do servidor(a), limitada à circunscrição territorial do Estado do Maranhão, de modo a aproximá-lo(a) do local de residência do(a) filho(a) ou do dependente legal com deficiência, assim como do local onde são prestados a si ou aos seus dependentes serviços médicos, terapias multidisciplinares e atividades pedagógicas;
II – concessão de jornada especial, nos termos da lei.
§ 1º Somente será permitida a condição especial de trabalho ao(a) magistrado(a) ou servidor(a), fora dos limites da circunscrição territorial do Estado do Maranhão, quando comprovada a inexistência de serviços médicos, terapias multidisciplinares e atividades pedagógicas no âmbito da mencionada circunscrição, que permita a assistência à pessoa com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;
§ 2º Para fins de concessão das condições especiais de trabalho, deverão ser considerados o contexto e a forma de organização da família, a necessidade do compartilhamento das responsabilidades, a participação ativa dos pais ou responsáveis legais, com o objetivo de garantir a construção de um ambiente saudável e propício ao crescimento e bem-estar de seus/suas filhos(as) ou dependentes, bem assim de todos os membros da unidade familiar.
§ 3º A existência de tratamento ou acompanhamento similar em outras localidades diversas ou mais próximas daquela indicada pelo(a) requerente não implica, necessariamente, indeferimento do pedido, já que caberá ao(a) magistrado(a) ou servidor(a), no momento do pleito, explicitar as questões fáticas capazes de demonstrar a necessidade da sua permanência em determinada localidade, facultando-se ao Tribunal de Justiça a escolha de lugar diverso, que melhor atenda ao interesse público, desde que não haja risco à saúde do(a) magistrado(a) ou do(a) servidor(a), de seu/sua filho(a) ou dependente legal.

Seção I
Do(a) Magistrado(a) em Condição Especial de Trabalho na modalidade remota

Art. 3º O(A) magistrado(a) que esteja em condição especial de trabalho, na modalidade remota, realizará audiências e atenderá às partes e a seus patronos por meio de videoconferência ou de outro recurso tecnológico, com uso de equipamentos próprios ou, em havendo possibilidade, com equipamentos fornecidos pela unidade jurisdicional em que trabalha.
§ 1º O magistrado em condição especial de trabalho, na modalidade remota, deverá fazer publicar em local próprio do fórum no qual atua, e fornecer ao Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça, para publicação nos respectivos sítios, o endereço do seu e-mail funcional, o endereço de e-mail e o telefone da Secretaria da unidade jurisdicional que lhe é subordinada, a fim de que as partes e/ou seus advogados, possam marcar data e hora para eventual atendimento virtual, que será realizado no horário do expediente forense.
§ 2º As audiências por videoconferência e a forma de atendimento às partes e seus advogados, além dos preceitos contidos nesta Resolução, observarão aquelas disposições contidas na Resolução CNJ n. 345, de 9 de outubro de 2020 e na Portaria da Presidência n. 963, de 6 de novembro 2020, que tratam do "Juízo 100% Digital".
§ 3º Da recusa, pelo magistrado, ao atendimento virtual às partes e/ou seus advogados, caberá Reclamação ao Corregedor Geral da Justiça, que, se procedente, poderá ensejar a suspensão do direito à condição especial de trabalho.
Art. 4º A condição especial de trabalho, na modalidade remota, não isenta o magistrado(a) ou servidor(a), do integral cumprimento das funções que lhes são afetas, inclusive no que concerne à produção de atos presenciais na unidade jurisdicional em que atuam, quando inviável a realização na forma virtual, devendo, para tal finalidade, organizar agenda específica.

Seção II
Dos Requerimentos

Art. 5º Os(As) magistrados(as) e os servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que tenham filhos(as) ou dependentes legais nessa condição, poderão requerer, diretamente ao Presidente do Tribunal de Justiça, a concessão de condição especial de trabalho em uma ou mais das modalidades previstas no art. 2º desta Resolução, independentemente de compensação laboral posterior e sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O requerimento enumerará os benefícios resultantes da inclusão do magistrado(a) ou do(a) servidor(a) em condição especial de trabalho para si ou para o(a) filho(a) ou dependente legal com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, devendo ser acompanhado por justificativa fundamentada.

§ 2º O requerimento, que deverá ser instruído com laudo técnico produzido por médico ou equipe multidisciplinar que assista a pessoa com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, será submetido à junta médica do Poder Judiciário do Maranhão para fins de avaliação e eventual homologação, facultado ao requerente indicar profissional assistente.

§ 3º Quando não houver possibilidade de instrução do requerimento com laudo técnico prévio, o(a) requerente, ao ingressar com o pedido, poderá, desde logo, solicitar que a perícia técnica seja realizada pela junta médica do Poder Judiciário do Maranhão, facultada, caso necessário, a solicitação de cooperação de profissional vinculado a outra instituição pública.

§ 4º O laudo técnico deverá, necessariamente, atestar a gravidade da doença ou a deficiência que fundamenta o pedido, bem como informar:

a) se a localidade onde reside ou passará a residir o paciente, conforme o caso, é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação ou ao seu desenvolvimento;

b) se, na localidade de lotação do(a) magistrado(a) ou do(a) servidor(a), há ou não tratamento ou estrutura adequados;

c) se a manutenção ou mudança de domicílio pleiteada terá caráter temporário e, em caso positivo, a época de nova avaliação médica.

§ 5º Em sendo verificada a regularidade do pleito, o requerimento será submetido ao Plenário para deliberação, devendo, quando se tratar de pedido formulado por magistrado do primeiro grau de jurisdição, ser ouvido previamente o Corregedor Geral da Justiça.

§ 6º Para fins de manutenção das condições especiais de que trata o artigo 2º, o(a) requerente deverá apresentar, anualmente, laudo técnico que ateste a permanência da situação que deu ensejo à concessão, que será submetido a nova homologação pela junta médica oficial do Poder Judiciário do Maranhão.

§ 7º A condição especial de trabalho deferida a magistrado(a) ou a servidor(a) não será levada em consideração como motivo para impedir o regular preenchimento dos cargos vagos da unidade em que estiverem atuando.

Seção III
Da Alteração das Condições de Deficiência, da Necessidade Especial ou da Doença Grave

Art. 6º A condição especial de trabalho será revista em caso de alteração da situação fática que a motivou, mediante avaliação da junta médica do Poder Judiciário do Maranhão, facultada, caso necessário, a solicitação de cooperação de profissional vinculado a outra instituição pública.

§ 1º O(A) magistrado(a) e o(a) servidor(a) deverão comunicar à autoridade competente a que são vinculados, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer alteração no seu quadro de saúde ou no de filho(a) ou dependente legal com deficiência, necessidade especial ou doença grave que implique cessação da necessidade de trabalho no regime de condição especial.

§ 2º Cessada a condição especial de trabalho, aplica-se o disposto no art. 18 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em caso de necessidade de deslocamento do(a) magistrado(a) ou do(a) servidor(a) a sua unidade de origem.

CAPÍTULO II
DAS AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

Art. 7º O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão fomentará ações formativas, de sensibilização e de inclusão voltada s aos(às) magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que tenham filhos ou dependentes legais na mesma condição.

Art. 8º A Escola Superior da Magistratura do Maranhão deverá promover cursos voltados ao conhecimento e à reflexão sobre questões relativas às pessoas com deficiência e seus direitos.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O (a) magistrado(a) ou servidor(a) laborando em condição especial de trabalho participará das substituições automáticas previstas em normativo do Tribunal, independentemente de designação, bem como das escalas de plantão, na medida do possível.

Parágrafo único. A participação em substituições e plantões poderá ser afastada, de maneira fundamentada, expressamente especificada nas condições especiais, a critério do Tribunal.

Art. 10. A concessão de qualquer das condições especiais previstas nesta Resolução não justifica qualquer atitude discriminatória no trabalho, inclusive no que diz respeito à concessão de vantagens de qualquer natureza, remoção ou promoção na carreira, bem como ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, desde que atendidas as condicionantes de cada hipótese.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de dezembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/12/2020 09:52 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
230/2020	17/12/2020 às 13:37	18/12/2020

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

RESOL-GP - 922020
Código de validação: 05EA432D85

Aprova o novo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão proferida na 11ª Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 05 de agosto de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1° Aprovar o novo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São LuÍs, 15 de dezembro de 2020.

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

SUMÁRIO

LIVRO I

TÍTULO I - DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I - Da Composição e do Funcionamento

CAPÍTULO II - Do Plenário

CAPÍTULO III - Da Seção Cível e das Câmaras Reunidas

Seção I - Da Seção Cível

Seção II - Das Câmaras Reunidas

CAPÍTULO IV - Das Câmaras Isoladas

Seção I - Das Disposições Gerais

Seção II - Das Câmaras Isoladas Criminais

Seção III - Das Câmaras Isoladas Cíveis

CAPÍTULO V - Do Plantão Judiciário

CAPÍTULO VI - Da Presidência do Tribunal de Justiça

CAPÍTULO VII - Da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça

CAPÍTULO VIII - Da Corregedoria Geral da Justiça

Capítulo IX - Dos Desembargadores

Seção I - Do Acesso e da Nomeação

Seção II - Do Compromisso, da Posse e do Exercício

Seção III - Das Suspeições, dos Impedimentos e das Incompatibilidades.

Seção IV - Da Antiguidade

Seção V - Da Remoção e da Permuta

Seção VI - Das Férias

Seção VII - Das Licenças

Seção VIII - Dos Afastamentos

Seção IX - Das Substituições

CAPÍTULO X - Das Comissões

CAPÍTULO XI - Das Eleições

CAPÍTULO XII - Do Ministério Público

CAPÍTULO XIII - Do Poder de Polícia

TÍTULO II - DA MAGISTRATURA DO 1° GRAU

CAPÍTULO I - Da Disposição Geral

CAPÍTULO II - Do Ingresso na Carreira

CAPÍTULO III - Do Vitaliciamento e da Exoneração

CAPÍTULO IV - Das Garantias, das Prerrogativas, dos Subsídios e das Vantagens

CAPÍTULO V - Das Férias

CAPÍTULO V - Das Férias

CAPÍTULO VI - Da Matrícula e da Antiguidade

CAPÍTULO VII - Da Promoção, da Remoção e da Permuta

CAPÍTULO VIII - Da Aposentadoria e da Incapacidade

TÍTULO III - DA DISCIPLINA JUDICIÁRIA

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

CAPÍTULO II - Da Advertência e da Censura

CAPÍTULO III - Da Remoção Compulsória

CAPÍTULO IV - Da Aposentadoria Compulsória

CAPÍTULO V - Da Disponibilidade e do Reaproveitamento

CAPÍTULO VI - Da Demissão de Magistrado Vitalício

CAPÍTULO VII - Da Prisão e da Investigação Criminal Contra Magistrado

CAPÍTULO VIII - Do Processo Disciplinar

CAPÍTULO IX - Da Revisão de Penalidades

CAPÍTULO X - Da Prescrição das Faltas Funcionais

LIVRO II

TÍTULO I - DO PROCESSO

CAPÍTULO I - Do Registro

CAPÍTULO II - Do Preparo e da Deserção

CAPÍTULO III - Da Distribuição

CAPÍTULO IV - Da Suspensão do Processo e do Sobrestamento de Atos Processuais

CAPÍTULO V - Da Retirada de Processos e de sua Devolução

CAPÍTULO VI - Do Fornecimento de Cópias, das Certidões e de Cópias de Gravações de Sessões

CAPÍTULO VII - Da Juntada de Procuração

TÍTULO II - DA INSTRUÇÃO E DOS JULGAMENTOS

CAPÍTULO I - Do Relator

CAPÍTULO II - Do Revisor

CAPÍTULO III - Da Vinculação

CAPÍTULO IV - Das Sessões

Seção I - Das Sessões Presenciais

Seção II - Das Sessões Virtuais

CAPÍTULO V - Das Audiências

CAPÍTULO VI - Da Pauta

CAPÍTULO VII - Dos Julgamentos

Seção I - Da Ordem dos Trabalhos

Seção II - Da Sustentação Oral

CAPÍTULO VIII - Do Acórdão, da Publicidade dos Atos e da Comunicação de Liminares

Seção I - Do Acórdão

Seção II - Da Publicidade dos Atos

Seção III - Da Comunicação de Liminares

CAPÍTULO IX - Das Informações ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça

LIVRO III

TÍTULO I - DOS PROCESSOS ORIGINÁRIOS

CAPÍTULO I - Do *Habeas Corpus*

CAPÍTULO II - Do Mandado de Segurança

CAPÍTULO III - Do Mandado de Injunção

CAPÍTULO IV - Do *Habeas Data*

CAPÍTULO V - Da Ação Direta de Inconstitucionalidade

CAPÍTULO VI - Da Intervenção Federal no Estado

CAPÍTULO VII - Da Intervenção em Município

CAPÍTULO VIII - Da Ação Penal Originária

CAPÍTULO IX - Do Pedido de Explicações em Juízo

CAPÍTULO X - Da Revisão Criminal

CAPÍTULO XI - Dos Conflitos de Jurisdição, de Competência e de Atribuições

Seção I - Do Conflito de Jurisdição

Seção II - Do Conflito de Competência

Seção III - Do Conflito de Atribuições

CAPÍTULO XII - Da Reclamação

CAPÍTULO XIII - Da Ação Rescisória

CAPÍTULO XIV - Da Representação por Indignidade para o Oficialato e Perda da Graduação de Praças

TÍTULO II - DOS PROCESSOS INCIDENTAIS

CAPÍTULO I - Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas

CAPÍTULO II - Do Incidente de Assunção de Competência

CAPÍTULO III - Da Súmula

CAPÍTULO IV - Da Revisão de Súmula ou de Tese Jurídica

CAPÍTULO V - Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade

CAPÍTULO VI - Das Tutelas Provisórias e Medidas Cautelares

CAPÍTULO VII - Das exceções de impedimento e de suspeição

CAPÍTULO VIII - Da Suspensão de Segurança

CAPÍTULO IX - Da Habilitação Incidente

CAPÍTULO X - Da Arguição de Falsidade

CAPÍTULO XI - Da Restauração de Autos

CAPÍTULO XII - Da Gratuidade da Justiça

CAPÍTULO XIII - Do Desaforamento

CAPÍTULO XIV - Da Fiança

CAPÍTULO XV - Da Representação por Excesso de Prazo

CAPÍTULO XVI - Dos Precatórios

CAPÍTULO XVII - Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica

TÍTULO III - DOS RECURSOS

CAPÍTULO I - Dos Agravos

Seção I - Do Agravo Interno

Seção II - Do Agravo Regimental

Seção III - Do Agravo de Instrumento

Seção IV - Do Agravo em Execução Penal

CAPÍTULO II - Do Prosseguimento do Julgamento não Unânime

CAPÍTULO III - Dos Embargos Infringentes e de Nulidade em Matéria Penal

CAPÍTULO IV - Dos Embargos de Declaração

CAPÍTULO XV - Da Representação por Excesso de Prazo

CAPÍTULO XVI - Dos Precatórios

CAPÍTULO XVII - Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica

TÍTULO III - DOS RECURSOS

CAPÍTULO I - Dos Agravos

Seção I - Do Agravo Interno

Seção II - Do Agravo Regimental

Seção III - Do Agravo de Instrumento

Seção IV - Do Agravo em Execução Penal

CAPÍTULO II - Do Prosseguimento do Julgamento não Unânime

CAPÍTULO III - Dos Embargos Infringentes e de Nulidade em Matéria Penal

CAPÍTULO IV - Dos Embargos de Declaração

CAPÍTULO V - Da Apelação Criminal

CAPÍTULO VI - Da Apelação Cível

CAPÍTULO VII - Do Recurso em Sentido Estrito

CAPÍTULO VIII - Da Remessa Necessária

CAPÍTULO IX - Da Correição Parcial

CAPÍTULO X - Dos Recursos para os Tribunais Superiores

LIVRO IV

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I - Dos Atos Administrativos

CAPÍTULO II - Da Reforma do Regimento

CAPÍTULO III - Da Secretaria

CAPÍTULO IV - Das Disposições Finais

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Art. 1° O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, órgão supremo do Poder Judiciário Estadual, com sede na cidade de São Luís e jurisdição em todo o Estado do Maranhão, organiza-se na forma da Constituição da República, da Constituição do Estado, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão e deste Regimento.

Parágrafo único. Ao Tribunal de Justiça e a seus órgãos fracionários é dado o tratamento de Egrégio, sendo privativo de seus membros o título de *Desembargador*, que conservarão quando da aposentadoria, aos quais é devido o tratamento de *Excelência*.

LIVRO I

TÍTULO I

DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 2° O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão compõe-se de trinta desembargadores, numero fixado no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão, nomeados na forma da Constituição, da Lei e deste Regimento.

§ 1º A alteração do número de desembargadores dependerá de proposta motivada do Tribunal, desde que o total de processos distribuídos e julgados no ano anterior supere o índice de trezentos feitos por desembargador, não incluídos, para efeito deste cálculo, o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, devendo a proposta ser aprovada por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º Na composição do Tribunal, um quinto dos lugares é provido por nomeação de membros do Ministério Público Estadual e da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, que satisfaçam as condições exigidas na Lei; e os demais lugares por nomeação de juízes de direito, pelos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 3º Ocorrendo vacância dentre os integrantes do quinto constitucional, o preenchimento se dará por representante da categoria que originou a vaga, observado o disposto no art. 94 da Constituição da República.

Art. 3° Compõem a mesa diretora do Tribunal de Justiça, o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, eleitos na forma do Capítulo XI deste Título.

Parágrafo único. O presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça não integrarão quaisquer câmaras isoladas ou reunidas.

Art. 4° O Tribunal funcionará:

I - em sessões:

a) do Plenário;

b) da Seção Cível;

c) das Câmaras Reunidas;

d) das Câmaras Isoladas.

II - em reuniões de comissões permanentes e temporárias.

§ 1º Os órgãos julgadores do Tribunal, salvo o Plenário, integrarão duas seções, a Seção Cível e a Seção Criminal, da seguinte forma:

I – Seção Cível: a Seção Cível, as câmaras cíveis reunidas e as câmaras cíveis isoladas;

II - Seção Criminal: as Câmaras Criminais Reunidas e as câmaras criminais isoladas.

§ 2° O presidente do Tribunal terá assento especial em todas as sessões e reuniões a que presidir, em frente à bancada dos demais desembargadores.

§ 3° O desembargador mais antigo ocupará, na bancada, a primeira cadeira à direita do presidente; seu imediato, a primeira à esquerda, seguindo-se a este os de número par e àquele os de número ímpar, obedecendo-se à ordem de antiguidade.

§ 4° Os presidentes da Seção Cível, das câmaras reunidas e das câmaras isoladas assumirão o assento especial; e os demais desembargadores tomarão seus lugares na bancada, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

CAPÍTULO II

DO PLENÁRIO

Art. 5° O Plenário é composto de todos os membros do Tribunal e somente se reunirá com a presença de, no mínimo, dezesseis desembargadores, nesse número incluído o presidente.

Parágrafo único. Os julgamentos do Plenário serão tomados por maioria de votos e quando exigido quórum especial para deliberação, a sua verificação será feita antes do julgamento ou decisão.

Art. 6° Compete ao Plenário processar e julgar originariamente:

I - nas infrações penais comuns, o vice-governador;

II - nas infrações penais comuns e de responsabilidade, os deputados estaduais, os secretários de Estado, o procurador-geral de Justiça, o procurador-geral do Estado e o defensor público-geral;

III - nas infrações penais comuns e de responsabilidade, os juízes de direito e os membros do Ministério Público, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

IV - *habeas corpus,* quando o coator ou paciente for o vice-governador, o presidente da Assembleia Legislativa, os deputados estaduais e o procurador-geral de Justiça ou quando forem pacientes juízes de direito e membros do Ministério Público, ressalvada também a competência da Justiça Eleitoral;

V - mandados de segurança e *habeas data* contra atos ou omissões do governador, da mesa e presidência da Assembleia Legislativa, do presidente do Tribunal de Justiça, do corregedor-geral da Justiça, dos presidentes da Seção Cível, das câmaras reunidas ou isoladas, dos desembargadores, do presidente do Tribunal de Contas e do procurador-geral de Justiça;

VI - mandados de injunção, quando a alegada omissão de ato regulamentador for atribuída ao governador do Estado, à Assembleia Legislativa e ao próprio Tribunal de Justiça ou órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Estado;

VII - ações diretas de inconstitucionalidade e de constitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais e municipais contestadas em face da Constituição Estadual;

VIII - embargos infringentes em matéria penal opostos a seus acórdãos e os recursos de despachos que não admitirem embargos;

IX - ações rescisórias de seus julgados e de acórdãos da Seção Cível, bem como as revisões criminais nos processos de sua competência;

X - embargos de nulidade e os pedidos de revisão criminal dos acórdãos proferidos originariamente pelas Câmaras Criminais Reunidas;

XI - habilitações e outros incidentes, nos processos de sua competência originária ou recursal;

XII - conflitos e dúvidas de competência entre seus órgãos e conflitos de jurisdição entre seus órgãos e os magistrados de 1º Grau;

XIII - conflitos de atribuições entre autoridades judiciárias e administrativas quando interessados o governador e secretários de Estado, a mesa ou presidência da Assembleia Legislativa, o presidente do Tribunal de Contas e o procurador-geral de Justiça;

XIV - alegações de impedimento e de suspeição opostas a desembargador e ao procurador-geral de Justiça;

XI - embargos de declaração opostos aos seus acórdãos;

XVI - agravos ou outros recursos de decisões proferidas nos feitos de sua competência pelo presidente, vice-presidente ou relator;

XVII - execução do julgado em causas de sua competência originária, facultada a delegação de competência para a prática de atos processuais não decisórios;

XVIII - reclamações para preservação de sua competência ou da de seus órgãos e garantia da autoridade de suas decisões;

XIX - incidentes de arguição de inconstitucionalidade suscitados pelos demais órgãos julgadores;

XX - representações contra membros do Tribunal, por excesso de prazo;

XXI - exceção de verdade em processos de crime contra a honra em que o querelado fizer jus a foro especial por prerrogativa de função junto ao Tribunal e a ação penal privada seja de competência do Plenário;

XXII - incidentes de resolução de demandas repetitivas;

XXIII - restauração dos feitos de sua competência;

XXIV - as ações declaratórias de nulidade de greve e as ações civis públicas relacionadas à greve, em âmbito estadual.

Art. 7° Compete também ao Plenário:

I - provocar a intervenção da União no Estado, nos termos da Constituição da República e da Constituição do Estado;

II - requisitar a intervenção do Estado em município, nas hipóteses previstas em lei;

III - expedir resolução, por maioria absoluta de seus membros, autorizando o presidente do Tribunal a pleitear, perante o Supremo Tribunal Federal, intervenção federal no Estado, quando se procurar coatar o livre exercício do Poder Judiciário estadual, entre outros meios, por falta de recursos decorrentes da injustificada redução de sua proposta orçamentária ou pela não satisfação oportuna das dotações orçamentárias;

IV - representar, quando for o caso, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

V - homologar desistência dos feitos de sua competência, desde que o pedido tenha sido protocolado depois da inclusão do processo em pauta;
VI - resolver as dúvidas que lhe forem submetidas pelo presidente ou pelo relator, sobre a interpretação e execução de norma regimental ou a questão de ordem dos processos de sua competência.

Art. 8° São atribuições do Plenário:

I - elaborar o regimento interno do Tribunal, emendá-lo através de resoluções e dar-lhe interpretação autêntica por via de assento;

II - eleger o seu presidente, o vice-presidente, o corregedor-geral da Justiça e o diretor da Escola Superior da Magistratura;

III - aprovar a proposta anual do orçamento do Poder Judiciário a ser encaminhada ao Poder competente;

IV - conhecer da prestação de contas a ser encaminhada anualmente ao Tribunal de Contas do Estado;

V - conhecer da renúncia de ocupantes dos cargos de direção e ou declarar a sua vacância, realizando as eleições intercorrentes;

VI - deliberar sobre pedido de informações de comissão parlamentar de inquérito dirigido ao presidente, vice-presidente ou ao corregedor-geral da Justiça;

VII - propor ao Poder Legislativo alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado; bem como aumento ou diminuição do número de desembargadores e criação, alteração e extinção de comarcas, varas, juizados especiais, serventias extrajudiciais e cargos de juízes de direito e serventuários extrajudiciais;

VIII - organizar as secretarias e demais serviços do Poder Judiciário, propondo ao Poder Legislativo a criação e extinção de cargos, bem como a fixação dos vencimentos;

IX - apreciar e encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei sobre Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão, bem como sobre suas alterações;

X - autorizar a instalação de câmaras, comarcas, varas, juizados especiais e serventias extrajudiciais;

XI - eleger, por voto secreto, desembargadores e juízes de direito que comporão o Tribunal Regional Eleitoral, bem como seus substitutos; e, ainda, elaborar, por votação aberta, nominal e fundamentada, lista tríplice para preenchimento das vagas destinadas aos advogados a ser enviada ao presidente da República, através do Tribunal Superior Eleitoral, para integrar o Tribunal Regional Eleitoral;

XII - declarar a vacância de cargos, por abandono, na magistratura, de servidores do Poder Judiciário e nas serventias extrajudiciais;

XIII - promover juízes de direito para o Tribunal de Justiça e de entrância para entrância; e deliberar sobre pedidos de remoção e permuta, de acordo com a Constituição, a Lei e na forma deste Regimento;

XIV - deliberar sobre o vitaliciamento e sobre a perda do cargo de juiz de direito, na forma da Constituição e deste Regimento;

XV - instaurar contra magistrados procedimento disciplinar mediante proposta do presidente ou do corregedor-geral da Justiça na forma deste Regimento; e decidir sobre afastamento de magistrado das funções judicantes durante o curso desse procedimento;

XVI - deliberar sobre aplicação de pena disciplinar a magistrado pelo voto da maioria absoluta de seus membros, na forma da Constituição e deste Regimento;

XVII - promover aposentadoria de magistrado no caso de invalidez, na forma deste Regimento;

XVIII - promover a aposentadoria compulsória de magistrados e servidores do Poder Judiciário em razão de idade;

XIX - apreciar pedidos de aposentadoria voluntária dos magistrados e servidores do Poder Judiciário;

XX - apreciar pedidos de remoção de desembargadores de uma câmara para outra;

XXI - conceder afastamento a magistrados para frequência de cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudos com duração superior a sessenta dias;

XXII - aprovar lista anual de antiguidade de magistrados, julgando as reclamações apresentadas;

XXIII - julgar as reclamações feitas contra magistrados e as representações por excesso de prazo contra desembargador;

XXIV - elaborar regulamento de concurso para o cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial e homologar o seu resultado;

XXV - elaborar regulamento de concurso para servidores do Poder Judiciário e homologar o seu resultado;

XXVI - elaborar regulamento de concurso para ingresso e remoção nas serventias extrajudiciais e homologar o seu resultado;

XXVII - conhecer das sugestões do relatório bienal da presidência e dos relatórios anuais do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

XXVIII - deliberar sobre as proposições apresentadas pelas comissões permanentes e temporárias;

XXIX - deliberar sobre aplicação de penas de advertência, repreensão, suspensão e demissão aos servidores do Poder Judiciário, ressalvada a competência do presidente, do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

XXX - deliberar sobre aplicação de penas de repreensão, multa, suspensão e perda de delegação dos serventuários extrajudiciais, ressalvada a competência do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

XXXI - denominar os fóruns e demais edifícios de seu uso, bem como autorizar a colocação de bustos, estátuas ou placas nos prédios do Poder Judiciário, ou por ele administrados;

XXXII - aprovar os modelos de vestes talares para desembargadores, juízes de direito e serventuários da Justiça;

XXXIII - exercer as demais atribuições a ele conferidas em Lei, no Código de Divisão e Organização Judiciárias e neste Regimento.

CAPÍTULO III

DA SEÇÃO CÍVEL E DAS CÂMARAS REUNIDAS

Seção I

Da Seção Cível

Art. 9° A Seção Cível, composta por todos os membros das câmaras isoladas cíveis, funcionará com, pelo menos, dez desembargadores, não incluído nesse número o seu presidente.

Art. 10. A Seção Cível será presidida pelo vice-presidente do Tribunal, que não exercerá a função de relator, e na sua ausência e impedimento será substituído pelo desembargador mais antigo presente à sessão.

Parágrafo único. Ao presidente da Seção Cível compete:

I - presidir as sessões da Seção Cível e proferir voto nos casos de empate;

II - convocar sessões extraordinárias, sem prejuízo de convocação pelo presidente do Tribunal;

III - proclamar os resultados dos julgamentos;

IV - exercer o poder de polícia durante as sessões.

Art. 11. Compete à Seção Cível:

I - processar e julgar:

a) ações rescisórias dos acórdãos das câmaras reunidas cíveis;

b) execução de sentenças proferidas nas ações rescisórias de sua competência;

c) restauração em feitos de sua competência;

d) habilitações e demais incidentes nas causas sujeitas ao seu julgamento;

e) representação do procurador-geral de Justiça, que tenha por objeto a intervenção em município;

f) conflitos de competência nas hipóteses do inciso II do art. 534.

II - julgar:

a) embargos de declaração opostos aos seus julgados;

b) suspeições e impedimentos de procuradores de Justiça com exercício nas câmaras cíveis;

c) agravos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, pelo seu presidente e pelos relatores;

d) recursos de apelação, de agravo de instrumento e demais processos nos casos de assunção de competência;

e) execuções de seus acórdãos, nas causas de sua competência originária, podendo delegar ao juízo de 1º Grau a prática de atos não decisórios;

f) reclamações destinadas a dirimir divergências entre acórdão prolatado por turma recursal e a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, consolidada em incidente de assunção de competência e de resolução de demandas repetitivas, em julgamento de recurso especial repetitivo e em enunciados das súmulas do STJ, bem como para garantir a observância de precedentes.

II - julgar:

a) embargos de declaração opostos aos seus julgados;

b) suspeições e impedimentos de procuradores de Justiça com exercício nas câmaras cíveis;

c) agravos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, pelo seu presidente e pelos relatores;

d) recursos de apelação, de agravo de instrumento e demais processos nos casos de assunção de competência;

e) execuções de seus acórdãos, nas causas de sua competência originária, podendo delegar ao juízo de 1º Grau a prática de atos não decisórios;

f) reclamações destinadas a dirimir divergências entre acórdão prolatado por turma recursal e a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, consolidada em incidente de assunção de competência e de resolução de demandas repetitivas, em julgamento de recurso especial repetitivo e em enunciados das súmulas do STJ, bem como para garantir a observância de precedentes.

III - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

IV - homologar desistência dos feitos de sua competência, desde que o pedido tenha sido protocolado depois da inclusão do processo em pauta;

V - conceder tutela provisória ou medida de segurança em matéria da infância e juventude; e fazer aplicação provisória de interdição de direito nos processos de sua competência.

Seção II

Das Câmaras Reunidas

Art. 12. São três as câmaras reunidas, sendo uma criminal e duas cíveis.

§ 1° As Câmaras Criminais Reunidas são compostas por todos os membros das câmaras isoladas criminais.

§ 2° As duas Câmaras Cíveis Reunidas são compostas pelos membros das câmaras isoladas cíveis, cada uma com nove membros.

I - as Primeiras Câmaras Cíveis Reunidas são compostas pelos membros da 1ª, 2ª e 5ª câmaras cíveis isoladas;

II - as Segundas Câmaras Cíveis Reunidas são compostas pelos membros da 3ª,4ª e 6ª câmaras cíveis isoladas.

§ 3° As câmaras reunidas, cíveis ou criminais são presididas pelo desembargador mais antigo no Tribunal, de cada uma delas, que também exercerá as funções de relator e revisor, e será substituído pelo seu membro mais antigo presente à sessão.

Art. 13. As câmaras reunidas, cíveis e criminais, funcionarão com, no mínimo, seis desembargadores, incluindo o seu presidente.
Art. 14. Compete às Câmaras Cíveis Reunidas:

I - processar e julgar:

a) ações rescisórias dos acórdãos das câmaras isoladas cíveis;

b) restauração em feitos de sua competência;

c) execução de sentenças proferidas nas ações rescisórias de sua competência;

d) habilitações e demais incidentes nas causas sujeitas ao seu julgamento;

e) mandados de segurança quando autoridade apontada como coatora for secretário de Estado, o procurador-geral do Estado, o defensor público-geral ou conselheiro do Tribunal de Contas;

f) mandados de segurança, quando a autoridade coatora for juiz de direito em matéria cível;

g) ações declaratórias de nulidade de greve e ações civis públicas relacionadas à greve, em âmbito municipal e microrregiões;

h) conflitos de competência nas hipóteses do inciso III do art. 534.

II - julgar:

a) embargos de declaração opostos a seus julgados;

b) suspeições e impedimentos dos juízes de direito, nos feitos cíveis;

c) agravos internos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, pelo seu presidente e pelos relatores;

d) execuções de seus acórdãos, nas causas de competência originária, podendo delegar ao juízo de 1º Grau a prática de atos não decisórios.

III - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

IV - homologar desistência dos feitos de sua competência, desde que o pedido tenha sido protocolado depois da inclusão do processo em pauta;

V - conceder tutela provisória e medidas de segurança em matéria da infância e juventude; e fazer aplicação provisória de interdição de direito nos processos de sua competência.

Parágrafo único. As ações rescisórias não serão distribuídas às câmaras cíveis reunidas das quais o relator do acórdão embargado ou rescindendo faça parte.

Art. 15. Compete às Câmaras Criminais Reunidas:

I - processar e julgar:

a) pedidos de revisão criminal das sentenças e dos acórdãos proferidos pelas câmaras criminais isoladas;

b) embargos de nulidade e infringentes dos julgados das câmaras criminais isoladas;

c) mandados de segurança, quando a autoridade coatora for juiz de direito em matéria criminal;

d) agravos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, por seus presidentes e relatores;

e) conflitos de competência nas hipóteses do inciso IV do art. 534.

II - julgar:

a) embargos de declaração opostos aos seus acórdãos;

b) recursos de decisão de relator que indeferir liminar ou pedido de revisão criminal ou os embargos de nulidade ou infringentes;

c) suspeições e impedimentos dos juízes de direito nos feitos criminais;

d) suspeições e impedimentos dos procuradores de Justiça com exercício nas câmaras criminais;

e) representação por indignidade para o oficialato e a perda da graduação de praças;

f) execuções de seus acórdãos, por seus respectivos relatores, nas causas de competência originária, podendo delegar ao juízo de 1º Grau a prática de atos não decisórios.

III - aplicar medidas de segurança em decorrência de decisão proferida em revisão criminal;

IV - conceder, de ofício, ordem de *habeas corpus,* nos feitos submetidos ao seu conhecimento;

V - decretar, de ofício, a extinção da punibilidade;

VI - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à da Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral.

Art. 16. Aos presidentes das câmaras reunidas compete:

I - presidir as sessões de suas câmaras reunidas, sem prejuízo das suas funções de relator e revisor, e proferir voto em todos os processos;

II - convocar sessões extraordinárias, sem prejuízo de convocação pelo presidente do Tribunal;

III - proclamar os resultados dos julgamentos;

IV - exercer o poder de polícia durante as sessões;

V - impor penas disciplinares a servidores do Poder Judiciário.

CAPÍTULO IV

DAS CÂMARAS ISOLADAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 17. São nove as câmaras isoladas, sendo três criminais e seis cíveis.

Parágrafo único. As câmaras isoladas criminais e cíveis são compostas, cada uma, por três desembargadores.

Art. 18. Cada câmara isolada é presidida, em sistema de rodízio, pelo desembargador mais antigo na câmara, pelo período de um ano, competindo-lhe:

I - presidir as sessões da câmara, sem prejuízo de oficiar como relator, revisor ou vogal;

II - convocar sessões extraordinárias, sem prejuízo dessa convocação pela Presidência do Tribunal;

III - proclamar o resultado dos julgamentos;

IV - exercer o poder de polícia durante as sessões.

Parágrafo único. O presidente da câmara será substituído pelo desembargador mais antigo e que seja membro da câmara.

Seção II

Das Câmaras Isoladas Criminais

Art. 19. Compete às câmaras isoladas criminais:

I - processar e julgar:

a) prefeitos municipais, nos crimes comuns;

b) pedidos de *habeas corpus,* sempre que os atos de violência ou coação ilegal forem atribuídos a juízes de direito;

c) conflitos de jurisdição entre juízes de direito ou entre estes e autoridades administrativas, quando não forem de competência do Plenário;

d) pedidos de correição parcial;

II - julgar:

a) recursos das decisões do Tribunal do Júri e dos juízes de 1° Grau em matéria criminal;

b) recursos das decisões dos juízes de direito em processos de *habeas corpus;*

c) embargos de declaração opostos aos seus julgados;

d) medidas e processos incidentes, bem como agravos relativos a processos cujo julgamento lhes seja afeto;

e) exame para verificação da cessação de periculosidade antes de expirado o prazo mínimo da duração da medida de segurança;

f) confisco de instrumentos e produtos de crime;

III - executar, no que couber, pelos respectivos relatores, suas decisões ou seus acórdãos nas causas de competência originária, podendo delegar ao juízo do 1º Grau a prática de atos não decisórios. ;

IV - na hipótese do inciso anterior, estando o relator aposentado ou não mais integrando a câmara, o processo será remetido ao seu sucessor e, não sendo possível, será redistribuído entre os membros da mesma câmara;

V - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

VI - exercer outras atribuições conferida-lhes pela Lei ou por este Regimento.

Parágrafo único. Cada câmara isolada terá um secretário, indicado pelos seus respectivos membros e nomeado pelo presidente do Tribunal, cujas atribuições são definidas no regulamento da Secretaria do Tribunal.

Seção III

Das Câmaras Isoladas Cíveis

Art. 20. Compete às câmaras isoladas cíveis:

I - processar e julgar:

a) *habeas corpus,* nos casos de prisão civil e nas matérias relacionadas ao Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) habilitações e incidentes nas causas sujeitas ao seu julgamento;

c) agravo de instrumento das decisões dos juízes de direito;

d) agravos internos das decisões do seu presidente e dos relatores nos feitos de sua competência;

e) conflitos de competência entre os juízes de 1° Grau ou entre estes e autoridades administrativas, quando não forem de competência do Plenário;

f) ações rescisórias das sentenças dos juízes de 1° Grau;

g) restauração em feitos de sua competência;

h) pedidos de correição parcial e reclamações em matéria cível;

II - julgar apelações, remessas e outros recursos relativos a sentença ou a decisões proferidas em casos de matéria cível pelos juízes do 1° Grau ou pelos juízes investidos na competência dos juizados especiais da Fazenda Pública, enquanto estes não forem criados e instalados, neste último caso de acordo com a modalidade recursal cabível;

III - julgar recursos referentes aos procedimentos relativos à Justiça da Infância e Juventude;

IV - executar, no que couber, pelos respectivos relatores, suas decisões ou seus acórdãos nas causas de competência originária, podendo delegar ao juízo de 1º Grau a prática de atos decisórios;

V - na hipótese do inciso anterior, estando o relator aposentado ou não mais integrando a câmara, o processo será remetido ao seu sucessor e, não sendo possível, será redistribuído entre os membros da mesma câmara;

VI - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

VII - exercer outras atribuições conferida-lhes pela Lei ou por este Regimento.

Parágrafo único. Cada câmara isolada terá um secretário, indicado por seus respectivos membros e nomeado pelo presidente do Tribunal, cujas atribuições são definidas no regulamento da Secretaria do Tribunal.

CAPÍTULO V

DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

Art. 21. O plantão judiciário, no âmbito da Justiça de 2° Grau, destina-se a atender, fora do expediente forense, às demandas revestidas de caráter de urgência, nas esferas cível e criminal.

Parágrafo único. O plantão abrangerá:

I - nos dias úteis, o período compreendido entre o final do expediente do dia corrente e o início do expediente do dia seguinte;

II - nos sábados, domingos e feriados, inclusive nos dias de ponto facultativo, o período compreendido entre o final do último dia útil anterior e o início do expediente do primeiro dia útil subsequente.

Art. 22. O plantão judiciário de 2° Grau destina-se a conhecer, exclusivamente:

I - dos pedidos de liminares em *habeas corpus* e mandados de segurança impetrados contra atos e decisões proferidas no 1º Grau;

II - dos pedidos de liminares em *habeas corpus* e mandados de segurança contra ato do governador do Estado, da mesa diretora da Assembleia Legislativa e de seu presidente, do Tribunal de Contas do Estado, dos procuradores-gerais de Justiça e do Estado, do defensor público-geral e dos secretários de Estado ou ocupantes de cargos equivalentes;

III - dos pedidos de liminares em *habeas corpus* em que forem pacientes juízes de direito, deputados estaduais, secretários de Estado ou ocupantes de cargos equivalentes, os procuradores-gerais de Justiça e do Estado, o defensor público geral, membros do Ministério Público e prefeitos municipais;

IV - dos pedidos de concessão de liberdade provisória às autoridades mencionadas no inciso anterior, bem assim das comunicações de que trata o inciso LXII do art. 5° da Constituição da República;

V - dos pedidos de concessão de tutelas de urgência, de competência do Tribunal, por motivo de grave risco à vida e à saúde das pessoas;

VI - dos pedidos de decretação de prisão preventiva ou temporária nos casos de justificada urgência, mediante representação da autoridade competente;

VII – dos pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;

VIII – da medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizada no horário normal de expediente ou de caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação.

§ 1º Verificada urgência que imponha atendimento fora do expediente forense, poderá o desembargador de plantão apreciar, em caráter excepcional, tutelas ou medidas prementes, mesmo fora das hipóteses enumeradas no *caput* deste artigo.

§ 2º As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal, por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade, por expressa e justificada delegação do magistrado.

§ 3° Verificado não se tratar de matéria do plantão, o desembargador plantonista determinará a remessa do pedido à distribuição.

§ 4° Não são admitidas no Plantão Judiciário medidas já apreciadas pelo órgão judicial competente ou examinadas em plantão anterior, nem tão pouco os respectivos pedidos de reconsideração ou ainda prorrogação de autorização judicial de escuta telefônica.

Art. 23. O plantão obedecerá à escala de rodízio semanal, dele participando todos os desembargadores, à exceção do presidente, do vice-presidente e do corregedor-geral da Justiça.

§ 1º O vice-presidente do Tribunal de Justiça expedirá escala de plantão trimestral, em caráter sigiloso, que obedecerá a ordem definida através de sorteio, devendo o nome dos plantonistas ser divulgado no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, apenas nos cinco dias que antecedem o início do plantão.

§ 2° Da escala de plantão constarão também o nome do servidor plantonista com endereço e número de telefone do serviço.

§ 3° Em qualquer das hipóteses do artigo anterior, o interessado deverá contatar o funcionário plantonista, que é o responsável pelo recebimento da petição, processamento e encaminhamento ao desembargador de plantão, bem como pelas providências necessárias ao cumprimento de qualquer decisão exarada nos autos.

§ 4º Quando não realizados por meio eletrônico, os pedidos, requerimentos e documentos que devam ser apreciados no plantão serão apresentados em duas vias, ou com cópia, e recebidos pelo servidor plantonista designado par a formalização e conclusão ao desembargador plantonista.

§ 5° Ao deixarem os cargos de direção, o presidente e o vice-presidente do Tribunal de Justiça e o corregedor-geral da Justiça, a escala de plantão será adequada à nova composição.

§ 6º O serviço de plantão manterá registro próprio de todas as ocorrências e diligências realizadas com relação aos fatos apreciados, arquivando cópia das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e providências adotadas.

Art. 24. Nos casos de férias, licenças ou afastamentos de desembargador escalado para o Plantão Judiciário, o substituto convocado cumprirá automaticamente o plantão.

§ 1º Julgando-se impedido, suspeito ou estando impossibilitado, por motivo superveniente, de conhecer do feito, o desembargador de plantão será substituído, primeiro, pelo vice-presidente; segundo, pelo decano e, sucessivamente, pelo desembargador mais antigo.

§ 2º No caso do *caput*, o desembargador substituído será incluído na primeira semana da escala seguinte.

Art. 25. Durante o recesso natalino e de ano novo, o serviço de plantão será exercido pelo presidente, pelo vice-presidente e pelo corregedor-geral da Justiça, de acordo com escala expedida pelo presidente do Tribunal.

Art. 26. Os processos com pedido de liminar e de medidas de urgência não apreciadas pelos relatores serão, no período de que trata o artigo anterior, encaminhados ao membro da mesa diretora de plantão.

§ 1º Nos casos previstos no *caput*, os processos serão imediatamente remetidos por servidor do gabinete do desembargador relator para o plantão judicial, constando informações sobre a urgência na apreciação;

§ 2º Os feitos não encaminhados pelo relator ao plantão, em que haja petição alegando urgência não apreciada, os autos serão remetidos ao desembargador plantonista;

§ 3º Findo o recesso, todos os processos, antigos e novos, retornarão aos relatores originários.

Art. 27. A obrigação de recolhimento de custas judiciais fica postergada para o primeiro dia útil subsequente ao ingresso do feito no plantão.

Parágrafo único. O valor correspondente à concessão de fiança criminal será entregue ao servidor de plantão, que efetuará o recolhimento no primeiro dia útil subsequente, juntando aos autos o respectivo comprovante de depósito.

Art. 28. Não serão concedidas no Plantão Judiciário liminares em mandados de segurança, *habeas corpus* ou outros feitos que visem cassar ou suspender decisões de desembargadores ou de órgãos do Tribunal, salvo, e excepcionalmente, nos casos do inciso V do art. 22 deste Regimento, quando então o desembargador plantonista ou o relator sorteado a submeterá ao Plenário, para *referendum*, na primeira sessão a que se seguir, seja administrativa ou jurisdicional, sob pena de perda de eficácia.

Parágrafo único. Também não serão proferidas decisões para liberação de importância em dinheiro ou valores ou expedição de seus alvarás, bem como de bens apreendidos.

CAPÍTULO VI

DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 29. Além das atribuições jurisdicionais e gerais, advindas da Lei e deste Regimento, compete ao presidente do Tribunal:

I - representar o Poder Judiciário do Estado em suas relações com os demais poderes e autoridades;

II - zelar pelas prerrogativas do Poder Judiciário, da Magistratura e do Tribunal de Justiça;

III - administrar e dirigir os trabalhos do Palácio da Justiça;

IV - praticar todos os atos processuais nos recursos e feitos de competência originária do Tribunal de Justiça, depois de exaurida a competência do relator, quando não for de competência do vice-presidente;

V - exercer as funções de juiz das execuções criminais, quando a condenação houver sido imposta em processo de competência originária do Tribunal;

VI - exercer a alta polícia do Tribunal, mantendo a ordem, expulsando os que a perturbarem e prendendo os desobedientes, fazendo lavrar os respectivos autos;

VII - determinar a suspensão dos serviços judiciários, quando ocorrer motivo relevante;

VIII - convocar sessões extraordinárias do Plenário, das câmaras reunidas, das câmaras isoladas e das comissões;

IX - determinar, após autorização do Plenário, abertura de concurso para juiz de direito substituto de entrância inicial;

X - assinar atos de nomeação, promoção, permuta, remoção e aposentadoria dos desembargadores e juízes de direito, ressalvada a hipótese do art. 94 da Constituição da República;

XI - conceder férias a desembargador;

XII - conceder licenças a desembargadores e juízes;

XIII - conceder afastamento aos magistrados nos casos de casamento ou de falecimento de cônjuge, companheiro e parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau ou em razão de outros motivos relevantes;

XIV - conceder afastamento de magistrados por prazo não superior a sessenta dias para frequência de cursos e seminários, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça;

XV - dar posse aos juízes de direito;

XVI - reorganizar e fazer publicar anualmente, depois de aprovadas pelo Plenário, as listas de antiguidade dos magistrados de 1° e 2° Graus;

XVII - conceder ajuda de custo aos juízes promovidos ou removidos compulsoriamente;

XVIII - conceder prorrogação de prazo aos juízes de direito para assumirem seus cargos depois de nomeados, promovidos, permutados ou removidos;

XIX - determinar a inclusão em pauta dos feitos de competência do Plenário e mandar preparar, assinar e publicar a referida pauta;

XX - dirigir os trabalhos do Plenário, mantendo a ordem, regulando a discussão da matéria e a sustentação oral, encaminhando e apurando as votações e proclamando seus resultados;

XXI - intervir com voto em todas as matérias administrativas e disciplinares submetidas ao Plenário;

XXII - oficiar como relator em todos os processos administrativos advindos da Secretaria ou de matéria de sua competência;

XXIII - decidir questões de ordem ou submetê-las ao Plenário quando considerar necessário;

XXIV - votar em Plenário nos feitos de inconstitucionalidade;

XXV - executar e fazer cumprir as resoluções, deliberações e decisões do Plenário, os acórdãos dos processos por ele relatados, os seus despachos e suas decisões monocráticas, facultada a delegação de atribuições para a prática de atos processuais não decisórios;

XXVI - fazer publicar mensalmente os dados estatísticos dos trabalhos de judicatura do Tribunal;

XXVII - encaminhar, em época oportuna, proposta orçamentária dos órgãos do Poder Judiciário, depois de aprovada pelo Plenário;

XXVIII - solicitar créditos suplementares para os órgãos do Poder Judiciário;

XXIX - autorizar despesas orçamentárias e providências legais à sua efetivação no Tribunal de Justiça;

XXX - firmar contratos e atos de outra natureza, pertinentes à administração do Poder Judiciário, salvo os de competência do corregedor-geral da Justiça;

XXXI - julgar recurso contra exclusão ou inclusão de nome na lista geral de jurados;

XXXII - executar as decisões dos tribunais estrangeiros;

XXXIII - encaminhar cartas rogatórias ao juiz competente para o cumprimento;

XXXIV - suspender medidas liminares e execuções de sentenças de 1° Grau nos casos previstos em lei;

XXXV - nomear servidores em cargos comissionados e nomear e lotar servidores efetivos do Poder Judiciário, em ambos os casos, após aprovação do Plenário; e prorrogar, quando requerido pelo servidor, o prazo para posse por até trinta dias;

XXXVI - decidir sobre concessão de gratificações, adicionais por tempo de serviço, salário-família e outras vantagens salariais aos servidores do Poder Judiciário;

XXXVII - conceder afastamentos, não caracterizados como licenças, a servidores do Poder Judiciário por prazo de até noventa dias, ressalvada a competência do vice-presidente, do corregedor-geral da Justiça, dos desembargadores e do diretor da Escola da Magistratura, pelo mesmo prazo, quanto aos funcionários lotados respectivamente na Vice-Presidência, na Corregedoria, nos gabinetes e na Escola da Magistratura e, ressalvada também, a competência dos juízes de direito quanto aos funcionários lotados em seus juízos pelo prazo de até oito dias;

XXXVIII - conhecer de ofício ou por reclamações a exigência ou percepção de custas indevidas por funcionários do Tribunal de Justiça ou, nos casos subordinados a seu julgamento, por servidores de qualquer categoria, ordenando as competentes restituições e impondo as penas previstas em lei;

XXXIX - indicar ao Plenário os membros das comissões permanentes e sugerir a criação de comissões temporárias com os respectivos integrantes;

XL - constituir comissões que não dependam de deliberação do Plenário;

XLI - regulamentar uso de veículos pertencentes ao Tribunal ou que estejam a seu serviço;

XLII - decidir sobre qualquer matéria administrativa, ressalvada a competência do Plenário;

XLIII - proferir nos julgamentos do Plenário voto de desempate;

XLIV - relatar e votar os agravos interpostos de seus despachos;

XLV - prestar informações em *habeas corpus* e mandados de segurança contra ato seu ou do Plenário;

XLVI - despachar petição referente a processos físicos findos ou arquivados;

XLVII - decidir as reclamações por erro de ata e de publicação de acórdãos do Plenário;

XLVIII - decidir sobre pedidos de extração de cartas de sentença, quando interpostos recursos extraordinário ou especial;

XLIX - admitir ou não recursos extraordinários e especiais, na forma do art. 1.030 do Código de Processo Civil, resolvendo os incidentes suscitados;

L - expedir ordem de pagamento devido pelas fazendas públicas estadual e municipal, nos termos do art. 100 da Constituição da República, despachando os precatórios;

LI - deliberar sobre a remoção e permuta de funcionários nos casos de sua competência;

LII - apresentar ao Plenário relatório circunstanciado dos trabalhos efetuados durante sua presidência, até três meses após deixar o cargo;

LIII - comunicar aos poderes Legislativo e Executivo do Estado ou do Município declaração de inconstitucionalidade de lei estadual

ou municipal;

LIV - comunicar à autoridade subscritora de ato normativo estadual ou municipal a declaração de sua inconstitucionalidade;

LV - baixar ato, após aprovação em Plenário, para verificação de invalidez de magistrado;

LVI - praticar ato que lhe for delegado pelo Plenário;

LVII - delegar poderes ao vice-presidente, ao corregedor-geral de Justiça e ao diretor-geral da Secretaria; procedendo, quanto aos dois primeiros, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 32 e no parágrafo único do art. 35 deste Regimento;

LVIII - deliberar sobre aplicação de penas de advertência, repreensão e suspensão aos servidores do Poder Judiciário, ressalvada a competência do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

LIX - corrigir os serviços da Secretaria do Tribunal;

LX - designar desembargador para substituir membro de câmara isolada em seus períodos de férias, licenças e outros afastamentos;

LXI – submeter ao Plenário, até o dia 15 de novembro de cada ano, proposta de resolução contendo os feriados e pontos facultativos do ano judicial subsequente;

LXII – cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 30. O presidente votará nas eleições e indicações a serem feitas pelo Tribunal, bem como será o primeiro a votar em todas as questões administrativas.

Art. 31. O presidente do Tribunal será auxiliado por três juízes de direito, indicados por ele e aprovados pelo Tribunal de Justiça.

§ 1° Os juízes auxiliares da Presidência serão designados por prazo indeterminado e durante a designação ficarão afastados de suas funções judicantes.

§ 2° A designação considerar-se-á finda em razão de dispensa ou com o término do mandato do presidente que os indicou, salvo se houver recondução.

§ 3º O afastamento das funções judicantes dos juízes auxiliares da Presidência não poderá ser superior a quatro anos.

§ 4º Além da hipótese de que trata o *caput* deste artigo, a Presidência do Tribunal também poderá convocar, com a aprovação do Plenário, um juiz auxiliar para atuar exclusivamente na gestão e supervisão dos procedimentos relacionados aos precatórios e requisições de pequeno valor, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo.

§ 5º Os juízes de 1º Grau convocados para exercer função de auxílio no Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça receberão, exclusivamente, a diferença de remuneração para o cargo de desembargador.

CAPÍTULO VII

DA VICE-PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 32. Ao vice-presidente do Tribunal de Justiça compete:

I - substituir o presidente em suas faltas, férias, licenças e impedimentos e sucedê-lo no caso do *caput* do art. 105 deste Regimento;

II - exercer quaisquer das atribuições do presidente previstas em Lei ou neste Regimento e que lhe forem delegadas;

III - resolver dúvidas quanto à classificação de feitos e papéis registrados na Secretaria do Tribunal, baixando as instruções necessárias;

IV - decidir sobre questões relacionadas à distribuição dos processos;

V - convocar desembargador para substituir membro de câmara isolada em seus impedimentos, suspeições e ausências ocasionais;

VI - relatar processos de alegação de impedimento e de suspeição de desembargadores;

VII - relatar processos de conflitos de competência nas hipóteses do inciso I do art. 534 deste Regimento.

VIII - homologar desistência requerida antes da distribuição dos processos;

IX - despachar atos administrativos referentes ao presidente;

X - colaborar com o presidente na administração e representação do Poder Judiciário;

XI - presidir a Turma de Uniformização de Interpretação de Leis dos Sistemas dos Juizados Especiais;

XII - presidir a Seção Cível;

XIII - presidir a Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos;

XIV - presidir a Comissão de Regimento Interno e Procedimentos;

XV - proferir voto de desempate nas sessões das Câmaras Reunidas na hipótese prevista no art. 378, § 2º, deste Regimento;

XVI – receber e decidir sobre pedido de gratuidade da justiça nos termos do art. 617 deste Regimento;

XVII- realizar sorteio, em caráter sigiloso, para definição da ordem a ser adotada na elaboração da escala trimestral dos desembargadores plantonistas;

XVIII – exercer quaisquer atribuições oriundas de Lei ou deste Regimento.

Parágrafo único. A delegação de que trata o inciso II far-se-á mediante ato do presidente e de comum acordo com o vice-presidente.

Art. 33. O vice-presidente será substituído em suas faltas e impedimentos, ou quando no exercício da Presidência, pelo decano do Tribunal.

Parágrafo único. No caso de ausência ou impedimento do decano, o vice-presidente será substituído pelo desembargador mais antigo, que não exerça outro cargo na administração do Tribunal.

CAPÍTULO VIII

DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Art. 34. A Corregedoria Geral da Justiça, órgão de fiscalização e disciplina, com jurisdição em todo o Estado do Maranhão, será exercida por um desembargador, com o título de corregedor-geral da Justiça, que será auxiliado por quatro juízes corregedores.

§ 1° O corregedor-geral da Justiça será substituído em suas faltas e impedimentos pelo decano do Tribunal.

§ 2° No caso de ausência ou impedimento do decano, o corregedor será substituído pelo desembargador mais antigo que não exerça outro cargo na administração do Tribunal.

Art. 35. Ao corregedor-geral da Justiça, além da incumbência da correção permanente dos serviços judiciários de 1º Grau, zelando pelo bom funcionamento e aperfeiçoamento da Justiça, das atribuições referidas em Lei e neste Regimento, compete:

I - elaborar o regimento interno da Corregedoria e modificá-lo, em ambos os casos, com a aprovação do Plenário;

II - organizar os serviços internos da Corregedoria, inclusive discriminando as atribuições dos juízes corregedores;

III - indicar ao Plenário os juízes de direito da comarca de São Luís, auxiliares ou titulares, para as funções de juízes corregedores;

IV - realizar correição geral ordinária anual, sem prejuízo das extraordinárias, diretamente ou por seus juízes auxiliares, em, pelo menos, um terço das unidades jurisdicionais do interior do Estado e das unidades jurisdicionais que compõem os Termos Judiciários da Comarca da Ilha de São Luís;

V - apreciar os relatórios anuais dos juízes de direito, submetendo-os ao Plenário;

VI - apresentar ao Plenário, oralmente ou por escrito, relatório das correições realizadas;

VII - expedir normas referentes ao estágio probatório dos juízes de direito substitutos;

VIII - conhecer das representações e reclamações relativas aos serviços judiciários, determinando ou promovendo as diligências necessárias, ou encaminhá-las ao procurador-geral de Justiça, ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

IX - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, decidindo os que forem de sua competência e procedendo às medidas necessárias ao cumprimento de sua decisão;

X - remeter ao Ministério Público cópias de peças de sindicâncias ou processos administrativos, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime cometido por servidor;

XI - julgar os recursos das decisões dos juízes, referentes às reclamações sobre cobrança de custas e emolumentos;

XII - conceder ou suspender férias de juízes de direito;

XIII - designar juízes de direito para responder por varas e comarcas;

XIV - opinar sobre a conveniência de pedidos de remoção, permuta e gozo de licença-prêmio de juízes de direito;

XV - organizar tabelas do plantão judicial da Comarca da Ilha de São Luís e das comarcas do interior, onde houver mais de uma vara; podendo, no caso das do interior, delegar aos juízes diretores dos fóruns;

XVI - opinar sobre a criação, desdobramento, desmembramento, aglutinação ou extinção de serventias extrajudiciais;

XVII - opinar sobre pedidos de remoção, permuta e transferência de serventuários do 1º Grau;

XVIII - providenciar, de ofício ou a requerimento, sobre o retardamento na tramitação de processos;

XIX - designar substituto permanente do secretário judicial das varas e comarcas e das secretarias dos serviços de distribuição, contadoria, avaliação, partilha e depósito judicial e das secretarias de diretorias de fóruns, observando quanto às secretarias de comarcas, varas e diretorias de fóruns as indicações dos juízes de direito respectivos;

XX - orientar os serviços de distribuição de 1º Grau;

XXI - conhecer dos recursos das penalidades aplicadas pelos juízes de direito e diretores de fórum aos servidores do Poder Judiciário e aos serventuários extrajudiciais;

XXII - fiscalizar o procedimento funcional dos juízes de direito, propondo ao Plenário as medidas cabíveis;

XXIII - exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Plenário;

XXIV - controlar e fiscalizar a cobrança de custas e emolumentos;

XXV - determinar abertura de sindicâncias contra juízes de direito, servidores da Justiça de 1° Grau e serventuários extrajudiciais;

XXVI - proceder ou delegar aos juízes corregedores as sindicâncias de que trata o inciso anterior;

XXVII - indicar ao presidente do Tribunal para nomeação os ocupantes de cargos em comissão da Corregedoria e solicitar nomeação de servidores aprovados para o quadro da Justiça de 1° Grau;

XXVIII - deliberar sobre aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão aos servidores da Justiça de 1° Grau e das penas de repreensão, de multa e de suspensão, aos serventuários extrajudiciais, ressalvada, em ambos os casos, a competência dos juízes de direito;

XXIX - encaminhar ao Plenário, até 31 de março de cada ano, relatório anual das atividades da Corregedoria;

XXX - decidir sobre matéria administrativa relativa aos servidores da Justiça de 1° Grau e aos servidores da Justiça de 2° Grau lotados na Corregedoria Geral da Justiça, ressalvada a competência do Plenário, do presidente e dos juízes de direito;

XXXI - designar juízes de direito diretores dos fóruns das comarcas do interior;

XXXII - indicar para aprovação do Plenário o juiz de direito diretor do fórum do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís;

XXXIII - executar as diligências complementares, no caso de prisão em flagrante de magistrado;

XXXIV - opinar sobre criação, extinção e elevação de comarcas, bem como sobre criação de varas;

XXXV - fiscalizar em caráter geral e permanente a atividade dos órgãos e serviços judiciários de 1º Grau e do serviço extrajudicial;

XXXVI - realizar correição extraordinária em comarca, vara ou serventia, por deliberação própria ou do Plenário;

XXXVII - proceder à correição nas penitenciárias e presídios do Estado ou delegá-la aos juízes corregedores;

XXXVIII - decidir os recursos interpostos das decisões dos juízes corregedores e das decisões disciplinares dos juízes de direito;

XXXIX - propor ao Plenário a demissão de servidores da Justiça de 1° Grau e a perda de delegação de notários e registradores;

XL - instaurar, de ofício ou mediante representação de qualquer autoridade judiciária ou de membro do Ministério Público, inquérito administrativo para apuração de invalidez de servidor da Justiça de 1° Grau ou de serventuário extrajudicial;

XLI - propor ao Plenário instauração de procedimento para verificação de invalidez de juiz de direito, ressalvada a competência dos demais desembargadores;

XLII – decretar regime de exceção de qualquer comarca ou vara, indicando os juízes para atuar na mesma durante esse período;

XLIII - expedir determinações, instruções e recomendações, sob a forma de provimento, sobre:

a) as atividades judicantes de 1° Grau;

b) as atividades dos diretores de fórum;

c) a classificação dos feitos para distribuição no 1° Grau;

d) os livros necessários ao expediente forense;

e) as atividades em geral da magistratura de 1° Grau, as secretarias judiciais, as secretarias de diretoria de fóruns e as serventias extrajudiciais;

f) as atividades dos juízes de paz;

XLIV - exercer outras atividades previstas em lei, neste Regimento ou delegadas pelo Plenário ou pelo presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A delegação de competência do presidente prevista no inciso XLIV far-se-á de comum acordo com o corregedor-

geral da Justiça.

Art. 36. O corregedor-geral da Justiça relatará em Plenário os feitos relativos às sindicâncias instauradas, de ofício ou mediante representação, contra juiz de direito até decisão de instauração definitiva do processo administrativo disciplinar.

Art. 37. O corregedor-geral da Justiça será auxiliado pelos juízes corregedores, que por delegação exercerão atividades relativas aos juízes de direito e aos serventuários judiciais e extrajudiciais.

§ 1° Os juízes corregedores serão designados pelo presidente do Tribunal, depois de indicados pelo corregedor-geral e aprovados pelo Plenário.

§ 2° Os juízes corregedores serão designados por prazo indeterminado e durante a designação ficarão afastados de suas funções judicantes.

§ 3° A designação considerar-se-á finda em razão de dispensa ou com o término do mandato do corregedor-geral que os indicou, salvo se houver recondução.

§ 4º O afastamento das funções judicantes dos juízes corregedores não poderá ser superior a quatro anos.

Art. 38. O corregedor-geral da Justiça será dispensado das funções de relator, revisor e vogal nas câmaras reunidas e isoladas; e poderá participar no Plenário, como vogal, nas questões constitucionais.

Parágrafo único. Nas sessões administrativas, o corregedor-geral participará de todas as votações, eleições e indicações; e será o relator dos processos originários da Corregedoria.

Art. 39. Haverá na Corregedoria Geral da Justiça livro próprio para registro de queixa de qualquer do povo, por abusos, erros ou omissões das autoridades judiciárias, servidores do Poder Judiciário e notários e registradores.

CAPÍTULO IX

DOS DESEMBARGADORES

Seção I

Do Acesso e da Nomeação

Art. 40. Ressalvado os casos de nomeação como previsto no art. 94 da Constituição da República, a investidura no cargo de desembargador será feita por acesso de juízes de direito, segundo os critérios, alternados, de antiguidade e merecimento.

Art. 41. O acesso dos juízes de direito pelos critérios de merecimento ou antiguidade se dará da mesma forma da promoção dos juízes de uma entrância para outra, prevista no Capítulo VII do Título II da 1ª Parte deste Regimento.

Art. 42. Ocorrendo vaga destinada ao quinto constitucional, o presidente do Tribunal, ouvido o Plenário, oficiará ao procurador-geral de Justiça ou ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, conforme o caso, comunicando a existência de vaga para elaboração da lista sêxtupla.

Parágrafo único. A lista sêxtupla deve ser acompanhada dos documentos probatórios das exigências constitucionais e do currículo de seus integrantes.

Art. 43. Recebida a lista sêxtupla, o presidente do Tribunal distribuirá cópia da mesma e do currículo dos candidatos a todos os desembargadores e designará sessão, com antecedência mínima de 48 horas, para o Plenário, verificando a regularidade da lista, escolher, por voto público, aberto e fundamentado, a lista tríplice a ser encaminhada ao governador do Estado.

Parágrafo único. Os currículos dos integrantes da lista sêxtupla serão amplamente divulgados na página do Tribunal de Justiça na *internet*.

Art. 44. A votação da lista tríplice será feita com a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores.

§ 1° Cada desembargador votará em três nomes e serão considerados escolhidos os mais votados, desde que obtenham a maioria absoluta dos votos dos desembargadores presentes, repetindo-se a votação, se necessário.

§ 2° No segundo e subsequentes escrutínios, cada desembargador votará em tantos nomes quantos faltarem para compor a lista.

§ 3° Havendo empate para o último nome, será procedida nova votação entre os empatados, cuja escolha se dará por maioria de votos.

Seção II

Do Compromisso, da Posse e do Exercício

Art. 45. Os desembargadores tomarão posse e prestarão compromisso perante o Plenário, em sessão solene, salvo manifestação em contrário do interessado, quando então o fará perante o presidente do Tribunal.

§ 1° O compromisso e posse poderão ser prestados por procurador com poderes especiais.

§ 2° Do compromisso e posse será lavrado termo pelo diretor-geral, que será assinado pelo presidente, pelo empossado e pelo diretor-geral.

§ 3° No ato da posse, o desembargador apresentará declaração de bens.

§ 4° Na solenidade de posse do novo desembargador, usará da palavra apenas o empossado e o membro do Tribunal escolhido para saudá-lo.

§ 5° Sendo dois ou mais os empossados, a saudação será feita por apenas um desembargador.

Art. 46. No ato da posse, o desembargador prestará o compromisso previsto no art. 104 deste Regimento.

Art. 47. O prazo para posse é de trinta dias, contado da publicação do ato de nomeação no Diário da Justiça Eletrônico ou no Diário Oficial, conforme o caso, podendo ser prorrogado por igual prazo pelo Plenário.

§ 1° Sendo o nomeado magistrado ou membro do Ministério Público e estando de férias ou de licença, o prazo será contado da data em que deveria retornar ao serviço.

§ 2° Se a posse não se realizar no prazo, o ato de nomeação perderá sua validade.

Art. 48. O início do exercício do desembargador se dará imediatamente após a posse e independentemente de termo especial.

Parágrafo único. O novo desembargador tomará assento na câmara isolada em que haja vaga, segundo a ordem de antiguidade, depois de resolvidos os requerimentos de remoção.

Art. 49. Logo após a posse, a Secretaria do Tribunal abrir-lhe-á matrícula, onde serão anotados dados e ocorrências da vida funcional do empossado.

Seção III

Das Suspeições, dos Impedimentos e das Incompatibilidades

Art. 50. No Tribunal, não poderão ter assento no mesmo órgão julgador cônjuges, companheiros e parentes consanguíneos ou afins em linha reta, bem como em linha colateral até o 3° grau.

Parágrafo único. Nas sessões do Plenário, da Seção Cível ou das câmaras reunidas, o primeiro dos membros mutuamente impedidos que votar excluirá a participação do outro no julgamento.

Art. 51. Quando se tratar de recursos ou mandado de segurança contra ato administrativo de qualquer órgão do Tribunal, não serão considerados impedidos os desembargadores que no órgão tenham funcionado.

Art. 52. Deve o desembargador, nos casos previstos em Lei, dar-se por suspeito ou impedido, e se não o fizer, poderá ser recusado por quaisquer das partes.

Art. 53. Se o desembargador alegar suspeição ou impedimento nos casos previstos nos artigos 144 a 148 do Código de Processo Civil e nos artigos 252 a 256 do Código de Processo Penal e for relator do processo, determinará o encaminhamento dos autos à redistribuição, por decisão nos autos.

§ 1º Se for revisor, determinará a remessa do processo ao seu substituto.

§ 2º Se for vogal, outro desembargador será convocado, quando necessário, realizando-se imediato sorteio, dentre os membros das câmaras, preferencialmente da mesma especialidade e que não participe de sessão no mesmo dia, para composição do quórum de julgamento na mesma sessão ou na sessão subsequente.

§ 3º Se o substituto não aceitar o impedimento alegado, encaminhará os autos com suas razões ao vice-presidente, que submeterá a questão ao Plenário.

§ 4º Poderá o vice-presidente propor a rejeição da exceção liminarmente.

§ 5º A suspeição e o impedimento do desembargador, salvo quando relator ou revisor serão declarados, eletrônica ou verbalmente, na sessão de julgamento, e registrados na respectiva ata, e serão substituídos, mediante sorteio, por integrante de outras câmaras, preferencialmente, da mesma especialidade e que não participem de sessão no mesmo dia.

Art. 54. A recusa de desembargador por suspeição ou impedimento será feita mediante petição assinada por procurador habilitado, com poderes especiais, conforme o caso, aduzidas suas razões, acompanhadas de prova documental e/ou de rol de testemunhas, seguindo-se o processo competente regulado neste Regimento.

Seção IV

Da Antiguidade

Art. 55. A antiguidade dos desembargadores é contada pela ordem das respectivas posses.

Parágrafo único. Havendo empate na posse prevalecerá:

a) a data da nomeação;

b) a antiguidade na entrância final;

c) o tempo de serviço de magistrado;

d) o tempo de serviço prestado ao Estado do Maranhão.

Art. 56. A antiguidade será estabelecida para os efeitos de precedência e substituição.

Art. 57. O quadro da ordem de antiguidade dos desembargadores será fixado na entrada do Plenário e renovado quando houver posse de novo desembargador.

Art. 58. As questões sobre antiguidade dos desembargadores serão decididas pelo Plenário, tendo como relator o presidente do Tribunal.

Seção V

Da Remoção e da Permuta

Art. 59. Havendo vaga, poderá o desembargador requerer remoção de uma câmara para outra, independentemente de especialidade, cujo pedido será apreciado pelo Plenário.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga, o presidente do Tribunal oficiará a todos os desembargadores para que possam, tendo interesse, requerer remoção.

Art. 60. O pedido de remoção será apresentado no prazo de três dias, contados do recebimento do ofício de que trata o parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único. Havendo mais de um pedido de remoção para a mesma vaga, será dada preferência ao desembargador mais antigo e que não tenha sido removido no último ano.

Art. 61. O Plenário concederá permuta de uma para outra câmara isolada de dois desembargadores, independentemente da especialidade, desde que um dos requerentes não tenha permutado ou sido removido no último ano.

Parágrafo único. Não será concedida permuta ao desembargador seis meses antes da aposentadoria compulsória ou voluntária.

Art. 62. Efetuada a remoção prevista no art. 59 ou aprovada a permuta referida no artigo anterior, o desembargador assumirá o acervo processual existente no órgão de destino na respectiva vaga, permanecendo vinculado, no órgão de origem, apenas, aos processos em que tenha lançado relatório ou pedido dia para julgamento, na qualidade de revisor, bem como nas ações originárias cuja instrução esteja concluída.

Seção VI

Das Férias

Art. 63. Os desembargadores terão direito a sessenta dias de férias anuais, gozadas individualmente.

§ 1° Até trinta de novembro de cada ano, o presidente do Tribunal expedirá ato contendo escala de férias dos desembargadores, cuja elaboração obedecerá às regras estabelecidas neste Regimento.

§ 2° Na elaboração da escala de férias será levada em conta a manifestação do desembargador quanto ao período de gozo e, se coincidirem períodos entre membros da mesma câmara isolada, será dada preferência ao que primeiro tenha requerido.

§ 3° A escala de férias de que trata o § 1° só poderá ser alterada por imperiosa necessidade e desde que não comprometa o

andamento dos serviços judiciários.

Art. 64. O afastamento de desembargador por motivo de férias não poderá comprometer a prestação ininterrupta da atividade jurisdicional do Tribunal.

Art. 65. É proibido acumulação de férias, salvo motivo justo, a juízo do presidente do Tribunal. Em nenhum caso, porém, serão acumulados mais de dois períodos.

Parágrafo único. É considerado motivo justo para fins do parágrafo anterior, o exercício de cargo da mesa diretora do Tribunal de Justiça e do Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 66. Não gozarão férias simultaneamente mais de um membro da mesma câmara isolada.

Parágrafo único. O presidente do Tribunal poderá convocar desembargador em férias que se encontre na cidade de São Luís se necessário para formação do quórum na sua câmara isolada ou para decisão de matéria administrativa pelo Plenário, sendo-lhe restituídos, ao final, os dias de interrupção.

Art. 67. O desembargador em gozo de férias poderá, a seu critério, participar das sessões solenes e das administrativas do Plenário.

Parágrafo único. A participação nesses atos não suspenderá férias e nem dará direito à restituição ao final.

Art. 68. As férias não poderão ser gozadas, em nenhuma hipótese, por período inferior a dez dias.

Art. 69. O desembargador que se afastar de férias e houver pedido vista, comunicará oficialmente ao presidente do Plenário, Seção ou Câmara se pretende comparecer para proferir voto. Não o fazendo no prazo de dez dias, os autos serão requisitados a fim de prosseguir o julgamento, convocando-se substituto apenas se indispensável à composição de quórum ou para desempate.

Parágrafo único. O comparecimento de desembargador, na hipótese prevista neste artigo, não acarretará qualquer compensação quanto ao período de férias.

Seção VII

Das Licenças

Art. 70. O desembargador gozará todas as licenças previstas em Lei e concedidas aos juízes de direito e aos funcionários públicos do Estado.

§ 1º A licença será sempre requerida ao presidente do Tribunal pelo Sistema Informatizado de Processos Administrativos - DIGIDOC.

§ 2º No requerimento constará a quantidade de dias de licença e começará a correr do dia em que passará a ser utilizada.

Art. 71. O desembargador licenciado não poderá exercer qualquer função jurisdicional ou administrativa, salvo nos casos previstos no parágrafo único do art. 66, no art. 67 e no art. 69 deste Regimento.

Art. 72. Dependem de inspeção por junta médica a licença e as prorrogações para tratamento de saúde, por prazo superior a trinta dias, salvo os casos em que comprovado tratamento ocorra fora do Estado.

Art. 73. No Plenário, na Seção Cível ou nas Câmaras Reunidas, os casos de licenças concedidas aos relatores que, somadas, ultrapassem o período de 45 dias, o presidente do órgão julgador poderá determinar a redistribuição dos autos para um novo relator, atendendo requerimento da parte.

Art. 74. Salvo contraindicação médica, o desembargador licenciado poderá reassumir a qualquer tempo, entendendo-se que desistiu do restante da licença, bem assim proferir decisões em processos que antes da licença lhe tenham sido conc1usos para julgamento, ou os tenha recebido com visto como relator ou revisor.

§1° A interrupção de licença será comunicada ao presidente do Tribunal, através de ofício.

§2° A interrupção de gozo de licença-prêmio não implica em renúncia do restante do período.

Art. 75. Aplica-se o disposto no art. 69 deste Regimento aos casos de licenças.

Seção VIII

Dos Afastamentos

Art. 76. Sem prejuízo de vencimentos e vantagens, o desembargador poderá afastar-se das funções por até oito dias consecutivos, por motivo de:

I - casamento;

II - falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, parente colateral até o 2° grau e enteado;

III - para tratar de assuntos relevantes fora da Capital do Estado.

§ 1° Esses afastamentos não implicarão em redistribuição de processos, salvo o previsto no art. 296 deste Regimento.

§ 2° O desembargador comunicará seu afastamento ao presidente do Tribunal para as providências necessárias, pelo Sistema Informatizado de Processos Administrativos- DIGIDOC e informado no Sistema de Acompanhamento.

Art. 77. O Plenário poderá autorizar afastamento de desembargador, sem prejuízo de vencimentos e vantagens, para frequência de curso ou seminários de aperfeiçoamento ou estudos por prazo superior a sessenta dias e inferior a dois anos ou em razão do exercício da presidência da Associação dos Magistrados do Maranhão.

Parágrafo único. O afastamento por prazo igual ou inferior a sessenta dias será concedido pelo presidente do Tribunal.

Seção IX

Das Substituições

Art. 78. O presidente do Tribunal nos seus impedimentos, licenças e férias será substituído pelo vice-presidente, e na falta ou impedimento deste, pelo decano e demais desembargadores, na ordem decrescente de antiguidade.

Art. 79. O vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça serão substituídos pelo decano e, na falta ou impedimento deste, pelos demais desembargadores, na ordem decrescente de antiguidade, desde que não exerçam outro cargo na administração do Tribunal.

Art. 80. Nos casos de substituição, não é permitida a acumulação das funções de presidente, vice-presidente e corregedor-geral, assumindo os primeiros cargos os desembargadores mais antigos.

Art. 81. Para a sessão de julgamento, a composição de quórum das câmaras isoladas nos casos de ausência a qualquer título, quando não houver substituto automático, o desembargador será substituído por convocação de membro de outra câmara, de preferência da mesma especialidade, que não participem de sessão no mesmo dia, na forma das regras da presente Seção.

§ 1º Para a definição das substituições automáticas, a vice-presidência expedirá semestralmente tabela, considerando: antiguidade, mesma especialidade e não participação em sessão no mesmo dia.

§ 2º A convocação de membros das câmaras de outra especialidade só se dará se os desembargadores da mesma especialidade estiverem convocados, impedidos, suspeitos ou não disponíveis.

§ 3º A convocação será feita pelo vice-presidente.

§ 4º Quando se tratar de falta ou impedimento ocasional, ocorrido durante a sessão, a substituição far-se-á pelo substituto automático, ou, no impedimento deste, por qualquer desembargador de outra Câmara ou Seção, da mesma especialidade, definido por sorteio dentre aqueles presentes no Tribunal, que funcionará como vogal.

§ 5º Na hipótese de impossibilidade de participação do desembargador sorteado, será convocado desembargador membro de câmara de qualquer especialidade, dentre aqueles presentes no Tribunal.

§ 6º Nos casos dos parágrafos 4º e 5º, a convocação será feita pelo presidente da Câmara.

Art. 82. Membro de câmara isolada afastado por período igual ou superior a trinta dias será substituído por desembargador de outra câmara, preferencialmente da mesma especialidade, devendo obedecer à ordem de antiguidade.

Art. 83. Havendo afastamento de desembargador relator por período igual ou inferior a dez dias, este será substituído pelo substituto automático.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade do substituto automático exercer a substituição, serão redistribuídos, mediante oportuna compensação, os processos previstos no art. 296 deste Regimento.

Art. 84. Em caso de afastamento, a qualquer título, os feitos em poder do desembargador relator, exceto os em que tenha lançado relatório ou pedido inclusão em pauta, serão encaminhados ao desembargador substituto automático ou ao convocado para substituição, conforme o caso.

Parágrafo único. Os processos dos quais o afastado seja revisor, ainda que incluídos em pauta, serão encaminhados ao

desembargador convocado para substituição.

Art. 85. Nos casos de afastamento de desembargador, a qualquer título, por período superior a sessenta dias, ou no caso de vacância, todos os processos, inclusive os das exceções previstas no *caput* do artigo anterior, serão encaminhados ao desembargador ou juiz de direito em substituição, convocado para substituição.

Parágrafo único. Será observada, quando for o caso, a regra do art. 73 deste Regimento.

Art. 86. Nos casos de disponibilidade ou de vacância de cargo de desembargador originário do Quinto Constitucional, será convocado juiz de direito.

§ 1º A convocação de juiz para substituição no Tribunal dar-se-á, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento.

§ 2º Nos casos de convocação de juiz de direito em substituição, será destinado a ele o gabinete e a assessoria do desembargador substituído.

§ 3º A convocação de juiz de direito em substituição não excederá de um ano, e é improrrogável.

§ 4º O juiz em substituição convocado fica afastado da jurisdição de sua respectiva unidade durante todo o período de convocação e não poderá aceitar ou exercer outro encargo jurisdicional ou administrativo.

§ 5º Não poderão ser convocados os juízes de 1º Grau que acumulem qualquer outra atribuição jurisdicional ou administrativa, como serviço eleitoral, administração do foro, coordenação de juizados especiais ou de infância e juventude; e também juízes que, injustificadamente, retiverem autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão.

§ 6º Cabe ao corregedor-geral de Justiça opinar conclusivamente nos processos de convocação de juiz de direito em substituição, os quais serão definitivamente apreciados pelo Plenário mediante distribuição a um relator que não será o presidente ou o corregedor.

§ 7º Encerrado o período de convocação, os processos em poder do juiz convocado serão conclusos ao desembargador ou juiz de segundo grau substituído, ressalvados aqueles em que esteja lançado o relatório ou que tenham sido incluídos em pauta de julgamento.

Art. 87. Em quaisquer dos casos, retornando o desembargador ao exercício de suas funções ou tomando posse o novo desembargador, serão os feitos que se encontrarem com o substituto encaminhados ao titular, salvo aqueles nos quais haja lançado relatório ou pedido pauta, casos em que o substituto será considerado juiz certo do processo.

Art. 88. Quando, por impedimento ou suspeição de desembargador, não for possível atingir quórum para julgamento no Plenário, nas câmaras reunidas e nas câmaras isoladas, e, no caso das câmaras reunidas e das câmaras isoladas, não seja possível proceder à substituição na forma prevista nos artigos anteriores, serão convocados juízes de direito.

§ 1º Na primeira sessão do Plenário dos meses ímpares, judicial ou administrativa, serão sorteados doze juízes de direito, cinco de varas criminais e sete de varas cíveis, que serão convocados de acordo com a ordem do sorteio.

§ 2º A convocação será feita dentre os juízes de direito da Comarca da Ilha de São Luís, não podendo participar do sorteio:

I - os já sorteados no ano;

II - os que respondam ao procedimento previsto no art. 27 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, ou tenham sido punidos com as penas previstas no art. 42, I, II, III e IV, da mesma Lei;

III - acumule qualquer outra atribuição jurisdicional ou administrativa, como serviço eleitoral, administração do foro, auxílio à Presidência e à Corregedoria Geral de Justiça, Turma Recursal, coordenação de juizados especiais;

IV – os que se encontrem de férias e licenças superiores a quinze dias.

Art. 89. Será também convocado juiz de direito quando, em razão de licenças para tratamento de saúde ou ausências eventuais, houver possibilidade de não realização de sessão do Plenário, das Câmaras Reunidas e nas Câmaras Isoladas por falta de quórum.

§ 1º A convocação de que trata este artigo obedecerá ao disposto nos parágrafos do artigo anterior.

§ 2º Os juízes convocados só participarão da sessão se o quórum não for alcançado.

Art. 90. O presidente das comissões será substituído pelo desembargador mais antigo dentre os seus membros, salvo se o membro a ser substituído for o presidente do Tribunal, que será substituído pelo presidente em exercício; e os demais membros das comissões serão substituídos pelos suplentes.

Art. 91. O relator será substituído:

I – pelo desembargador substituto automático na forma prevista nesta Seção;

II - pelo desembargador designado para lavrar o acórdão, quando vencido no julgamento;

III - pelo desembargador convocado para substituição;

IV - pelo novo relator, nos casos de redistribuição previstos neste Regimento;

V - em casos de aposentadoria ou morte:

a) pelo desembargador que assumir a vaga na câmara isolada;

b) pelo desembargador que tiver proferido o primeiro voto vencedor, acompanhando o do relator, para lavrar e assinar os acórdãos dos julgamentos anteriores à abertura da vaga.

VI – pelo juiz de direito em substituição, durante o período da convocação, nos casos previstos nos artigos 85 e 86 deste Regimento.

Art. 92. O revisor nos processos criminais será substituído nas câmaras isoladas:

I - em casos de vaga ou licenças, pelo desembargador convocado para substituição na Câmara;

II - em casos de impedimentos ou suspeição, pelo outro desembargador membro da Câmara.

Parágrafo único. Nas câmaras criminais reunidas e no Plenário, o revisor é substituído, nos casos de vaga ou de licença igual ou superior a trinta dias, pelo desembargador que lhe seguir na ordem de antiguidade.

CAPÍTULO X

DAS COMISSÕES

Art. 93. Além dos órgãos jurisdicionais e administrativos, o Tribunal contará com comissões técnicas permanentes e temporárias.

§ 1º São comissões técnicas permanentes:

I - Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos;

II - Comissão de Regimento Interno e Procedimentos;

III - Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV - Comissão de Concursos e Promoções de Servidores;

V - Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca;

VI - Comissão de Informática;

VII - Comissão de Ética.

§ 2º O Plenário poderá constituir comissões temporárias para assuntos especificamente determinados, que serão dissolvidas automaticamente após o término dos trabalhos.

Art. 94. As comissões técnicas permanentes serão compostas de cinco membros, dentre os quais será escolhido o presidente, salvo a Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos e a Comissão de Regimento Interno e Procedimentos, sendo a primeira presidida pelo presidente do Tribunal, e as duas últimas, pelo vice-presidente.

§ 1° O corregedor-geral da Justiça é membro nato da Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão; e o vice-presidente é membro nato da Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão e da Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos.

§ 2° Na primeira sessão administrativa de seu mandato, o novo presidente indicará, para aprovação do Plenário, os membros das Comissões Permanentes e seus suplentes.

§ 3° Cada comissão terá também dois membros suplentes.

Art. 95. Competem às comissões permanentes:

I - à Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos:

a) elaborar anteprojetos de alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias e emitir parecer sobre anteprojetos de alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias apresentados pelo presidente, pelo corregedor-geral da Justiça e pelos demais desembargadores;

b) emitir parecer sobre anteprojetos de leis apresentados pelo presidente, pelo corregedor-geral e pelos desembargadores;

c) apresentar sugestões sobre os serviços auxiliares da Justiça de 1° e 2° Graus;

d) realizar controle e acompanhamento dos projetos encaminhados à Assembleia Legislativa;

e) zelar pela fiel execução do Código de Divisão e Organização Judiciárias.

II - à Comissão de Regimento Interno e Procedimentos:

a) apresentar emendas e elaborar anteprojeto de reforma total ou parcial do Regimento Interno;

b) sugerir alterações nos procedimentos processuais do Tribunal;

c) emitir parecer sobre emendas ao Regimento Interno apresentadas pelos desembargadores e, se aprovadas, dar-lhes redação final e incorporá-las ao texto, nos lugares adequados;

d) emitir parecer sobre propostas de assentos e resoluções do Tribunal;

e) sugerir aos presidentes do Tribunal, das câmaras reunidas e das câmaras isoladas medidas destinadas a aumentar o rendimento das sessões; a abreviar a publicação dos acórdãos; e a facilitar a tarefa dos advogados;

f) zelar pela fiel execução deste Regimento, de seus assentos e das resoluções do Tribunal.

III - à Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) auxiliar a Presidência no planejamento das ações de curto, médio e longo prazos, do Poder Judiciário;

b) manifestar-se sobre a proposta de orçamento do Poder Judiciário antes de sua apresentação ao Plenário;

c) colaborar com a Presidência na gestão do Poder Judiciário;

IV - à Comissão de Concursos e Promoções de Servidores:

a) apresentar projetos de regulamentos de concursos para servidores do Poder Judiciário e notários e registradores;

b) emitir parecer sobre as alterações apresentadas aos regulamentos dos concursos referidos na alínea anterior;

c) apresentar projetos de resolução sobre promoção de servidores na carreira.

V - à Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca:

a) organizar, manter e publicar a Revista do Tribunal;

b) superintender serviços de sistematização e divulgação da jurisprudência do Tribunal;

c) orientar e inspecionar serviços da Biblioteca, sugerindo ao Plenário as providências necessárias ao seu funcionamento;

d) manter o serviço de documentação que sirva de subsídio à história do Poder Judiciário do Maranhão;

e) supervisionar a administração dos serviços da biblioteca e arquivo e acompanhar a política de guarda e conservação de processos, livros, periódicos e documentos históricos do Tribunal.

VI - à Comissão de Informática:

a) superintender os serviços de tecnologia de informática do Poder Judiciário, sugerindo medidas para seu aperfeiçoamento e segurança;

b) zelar pelo bom funcionamento e atualização dos *softwares* usados no Poder Judiciário;

VII - à Comissão de Ética:

a) assegurar e promover o solidarismo e justiça na relação entre o magistrado e o jurisdicionado;

b) orientar e aconselhar sobre a ética profissional do magistrado, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

c) instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra magistrado ou juízo, sem prejuízo da competência da Corregedoria Geral da Justiça;

d) fornecer ao Tribunal e à Corregedoria Geral da Justiça registros sobre a conduta ética dos magistrados para efeito de instruir e fundamentar pedidos de promoções, remoções e permutas, sem prejuízo da competência da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Resolução disporá sobre procedimentos para elaboração, emendas, discussão e votação de anteprojetos de lei, de projetos de alteração do Regimento Interno e de projetos de resolução.

Art. 96. As comissões reunir-se-ão por convocação de seu presidente e deliberarão por maioria de votos.

§ 1º Só serão submetidas ao Plenário matérias aprovadas pelas comissões.

§ 2º De matéria não aprovada pela comissão, caberá recurso ao Plenário, no prazo de cinco dias, contados da notificação da parte interessada.

§ 3º O presidente do Tribunal poderá submeter, independentemente de recurso, matéria de interesse da Administração por ele apresentada e não aprovada pelas comissões.

§ 4º As comissões de Organização Judiciária e Regimento Interno divulgarão as pautas de suas reuniões no *site* do Tribunal de Justiça com pelo menos 24 horas de antecedência.

Art. 97. As comissões para realização de concurso para os cargos de juiz de direito substituto de entrância inicial, de servidores do Poder Judiciário e de notários e registradores serão constituídas para realização desses concursos após o que serão dissolvidas.

Art. 98. A comissão de concurso para o cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, presidida pelo presidente do Tribunal, será constituída de mais três magistrados aprovados pelo Plenário e por um representante da Seccional Maranhense da Ordem dos Advogados do Brasil e por ela indicado.

§ 1° A comissão de concurso para os cargos de servidores do Poder Judiciário será presidida pelo presidente do Tribunal e constituída por mais dois desembargadores aprovados pelo Plenário.

§ 2º Quando o concurso de servidores for para uma única comarca, a presidência da comissão pode ser delegada ao corregedor-geral da Justiça ou a outro desembargador, independentemente de aprovação do Plenário.

§ 3° A comissão de concurso para os cargos de notários e registradores, presidida por um desembargador, será composta por três juízes de direito, um notário e um registrador, todos indicados pelo presidente do Tribunal e aprovados pelo Plenário, além de um advogado indicado pela Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e um membro do Ministério Público indicado pelo procurador-geral de Justiça.

§ 4° Para cada membro das comissões de concurso será indicado um suplente.

§ 5° Às comissões de concurso referidas neste artigo incumbem tomar todas as providências necessárias à realização do concurso na forma do regulamento aprovado pelo Plenário**.**

Art. 99. Além das comissões referidas nos artigos anteriores são também órgãos do Tribunal de Justiça do Maranhão:

I - Coordenadoria de Infância e Juventude;

II - Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar;

III - Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário;

IV - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos;

V -Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável;

VI - Comissão Permanente de Segurança Institucional;

VII - Conselho Administrativo do Fundo Especial das Serventias do Registro Civil das Pessoas Naturais – FERC

VIII - Conselho de Administração do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ;

IX - Comitê Estadual de Saúde do Estado do Maranhão;

X - Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do Poder Judiciário do Maranhão;

XI - Comissão Gestora de Precedentes;

XII - Núcleo de Gerenciamento de Precedentes.

§ 1º Cada órgão terá seu próprio regulamento estabelecido por lei e/ou resolução do Plenário.

§ 2º Cada órgão será dirigido por um desembargador designado pelo presidente do Tribunal e com aprovação do Plenário pelo período de dois anos e com uma recondução, salvo motivo devidamente justificado pela Presidência e com aprovação da maioria absoluta do Plenário.

CAPÍTULO XI

DAS ELEIÇÕES

Art. 100. Por maioria de seus membros efetivos e por votação secreta, o Plenário elegerá o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, na primeira sessão plenária do mês de fevereiro, dos anos pares, dentre os seus membros.

§ 1° A sessão será convocada pelo presidente com pelo menos dez dias de antecedência.

§ 2° O quórum para eleição é de dois terços dos membros do Tribunal.

§ 3° Os candidatos, para cada cargo, deverão se inscrever com pelo menos 48 horas de antecedência.

Art. 101. Para cada cargo far-se-á um escrutínio e serão considerados eleitos presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça, o desembargador que, no respectivo escrutínio, obtiver a maioria absoluta dos votos dos presentes.

§ 1° Se nenhum dos candidatos obtiver a maioria referida no *caput,* proceder-se-á a novo escrutínio entre os dois mais votados.

§ 2° No caso do escrutínio do parágrafo anterior, em havendo empate, será feito mais um escrutínio e, persistindo o empate, considerar-se-á eleito o mais antigo.

§ 3° Será adotada uma cédula para eleição de cada cargo, na qual serão incluídos, na ordem decrescente de antiguidade, os nomes dos desembargadores que concorrerão.

Art. 102. Antes da respectiva votação, os candidatos a presidente e a corregedor-geral farão apresentação de suas propostas por no máximo dez minutos.

Art. 103. O presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça serão eleitos para mandato de dois anos.

Parágrafo único. É vedada a reeleição, seja para o período subsequente ou não.

Art. 104. O desembargador que tiver exercido dois de quaisquer dos cargos de direção, não figurará mais entre os elegíveis, até que se esgotem todos os nomes na ordem de antiguidade.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao desembargador eleito para completar período de mandato inferior a um ano.

Art. 105. A posse dos eleitos, que será realizada em sessão solene do Plenário, ocorrerá na última sexta-feira útil do mês de abril do ano da eleição.

§ 1° A posse consistirá em compromisso do cargo e leitura do termo, lavrado pelo diretor-geral, havendo em seguida a transmissão do cargo do presidente e do vice-presidente.

§ 2° A transmissão do cargo do corregedor-geral da Justiça será feita na sessão de posse ou na Corregedoria, cabendo a escolha ao corregedor empossado.

§ 3° Usarão da palavra, antes da posse, o presidente que termina o mandato; e, após a posse, o presidente empossado.

§ 4° Outras autoridades poderão usar da palavra, desde que tenham o consentimento do presidente empossado.

Art. 106. No ato da posse, o empossando prestará o seguinte compromisso: Prometo (invocando a proteção de Deus) bem e fielmente desempenhar os deveres do meu cargo de (presidente, vice-presidente, corregedor-geral da Justiça e desembargador), cumprindo e fazendo cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado do Maranhão, as leis e o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão; e pugnando sempre pelo prestígio e respeitabilidade da Justiça.

Parágrafo único. É facultado ao empossando inserir após o verbo *prometo* a expressão *sob a proteção de Deus.*

Art. 107. Vagando o cargo de presidente, por renúncia, aposentadoria ou morte, assumirá o vice-presidente, se há menos de um ano do término do mandato, sendo então eleito novo vice-presidente.

Parágrafo único. Se a vacância ocorrer faltando um ano ou mais para o término do mandato, será eleito novo presidente.

Art. 108. Ocorrendo vaga do cargo de vice-presidente ou do corregedor-geral da Justiça, será procedida nova eleição, qualquer que seja o período a ser completado.

Art. 109. O desembargador eleito para os cargos de direção, ao ser empossado, perderá, *ipso facto,* a titularidade de membro efetivo ou substituto do Tribunal Regional Eleitoral ou de Comissão.

Parágrafo único. A eleição dos substitutos será feita logo após a eleição do desembargador que será substituído.

Art. 110. A eleição de desembargador e de juiz de direito e a elaboração da lista de advogados para integrar o Tribunal Regional Eleitoral serão realizadas na primeira sessão do Plenário que se seguir à comunicação da ocorrência da vaga feita pelo presidente daquele Tribunal, salvo o previsto no parágrafo único do artigo anterior.

§ 1° A eleição será por voto secreto, sendo indicado aquele que obtiver maioria dos votos dos presentes.

§ 2° Na eleição de desembargador ou de juiz de direito, a votação será feita separadamente para cada vaga.

§ 3º São inelegíveis para integrar o Tribunal Regional Eleitoral os desembargadores que estejam exercendo os cargos de presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça, salvo se a posse no Tribunal Regional Eleitoral ocorrer após o término do mandato dos mesmos no Tribunal de Justiça.

§ 4° Na elaboração de listas de advogados, cada desembargador poderá votar em até três nomes para cada vaga, considerando-se eleitos os que tenham obtido maioria absoluta dos votos dos presentes.

§ 5° Sendo necessário outro escrutínio para complementação da lista, somente concorrerão os remanescentes mais votados, em número não superior ao dobro de lugares a preencher na lista.

§ 6° No caso de vagas para a classe de juízes de direito e para a de advogados, o presidente do Tribunal publicará comunicado, com antecedência de 48 horas, no *site* do Tribunal de Justiça.

Art. 111. A formação de lista tríplice para preenchimento de vaga de juiz titular e suplente do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, na categoria de jurista, obedecerá ao procedimento estabelecido nos artigos seguintes.

Art. 112. O processo de escolha será iniciado na sessão plenária seguinte ao recebimento do expediente do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão que requisita a indicação, por meio da leitura deste.

§ 1º Nos dois dias úteis seguintes à sessão da leitura do expediente da Corte Eleitoral, será publicado edital no Diário de Justiça Eletrônico, abrindo a inscrição, pelo prazo improrrogável de cinco dias úteis, para aqueles que queiram concorrer à indicação.

§ 2º No ato da inscrição, que será solicitada junto ao protocolo geral do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o solicitante deverá apresentar os seguintes documentos, que serão disponibilizados, pela Diretoria-Geral, para consulta por qualquer interessado:

I - certidão atualizada da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB em que o advogado estiver inscrito, com indicação da data da inscrição definitiva, da ocorrência de sanção disciplinar e do histórico de impedimentos e licenças, se existentes;

II - certidão atualizada das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Eleitoral, esta última quanto à quitação, crimes eleitorais e filiação partidária;

III - documentos comprobatórios do exercício da advocacia;

IV - *curriculum vitae.*

§ 3º As certidões de que trata o inciso II do parágrafo anterior devem ser emitidas pelos órgãos de distribuição dos juízos de 1º Grau com jurisdição sobre o domicílio do proponente a integrar a lista.

§ 4º As certidões mencionadas neste artigo têm por finalidade subsidiar a análise do requisito constitucional da idoneidade moral, atribuição reservada ao Plenário do Tribunal de Justiça do Maranhão, conforme paramentado pelo art. 120 da Constituição da República.

§ 5º Caso o solicitante não faça a juntada da documentação elencada nos incisos I a IV do § 2º, terá o prazo de 48 horas para fazê-lo.

§ 6º A documentação de que trata este artigo será analisada pelo presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 113. Na data de suas indicações, os advogados deverão estar no exercício da advocacia e possuir dez anos, consecutivos ou não, de prática profissional.

§ 1º O exercício da advocacia será comprovado pela inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e por documentos que atestem a prática de atos privativos da advocacia, conforme prescreve o art. 1º da Lei nº 8.906/94.

§ 2º A postulação em juízo poderá ser comprovada por certidão expedida por secretarias judiciais, pela relação fornecida por terminais eletrônicos de consulta, pela cópia autenticada de atos privativos ou ainda por consulta processual extraída do *site* eletrônico do órgão judicial no qual o indicado tenha atuado.

§ 3º A consultoria, assessoria e direção jurídica prestadas a entidades privadas devem ser comprovadas por meio de certidão emitida pela respectiva pessoa jurídica, constando detalhadamente os atos praticados e o tempo de atividade, acompanhada de declaração fiscal que identifique, na origem de suas receitas, a atividade advocatícia exercida.

§ 4º A consultoria, assessoria e direção jurídica exercidas no âmbito da administração pública só serão consideradas como exercício da advocacia quando prestadas por integrantes das carreiras previstas no art. 9º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil ou em cargos ou funções cujas atribuições sejam reservadas privativamente a advogados.

§ 5º A comprovação a que se refere o parágrafo anterior far-se-á por meio de certidão que especifique os atos praticados pelo advogado, bem como o tempo de atividade, emitido pelo respectivo órgão, e, na última hipótese prevista no parágrafo anterior, por meio de diploma normativo que regulamente as atribuições do cargo e estabeleça como requisito de investidura a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 6º A contabilidade do tempo de advocacia será realizada considerando-se a prática de ato privativo em ao menos cinco causas distintas para cada ano a ser devidamente comprovado.

§ 7º No caso de assessoria, consultoria ou direção jurídica, será considerado como um ano de exercício profissional a comprovação de, no mínimo, seis meses de efetiva dedicação ou a apresentação de ao menos cinco peças elaboradas no período.

§ 8º Será dispensada a comprovação do efetivo exercício da advocacia aos advogados que tiveram seus nomes deferidos pelo Plenário do Tribunal de Justiça do Maranhão em listas tríplices anteriores, ainda que não tenham sido escolhidos para compor o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

Art. 114. O advogado não pode figurar em mais de uma lista simultaneamente, salvo se for referente ao cargo de titular e outra de substituto.

Art. 115. Aplica-se ao procedimento de formação de lista tríplice a disciplina prevista na Resolução do Conselho Nacional de Justiça que versa sobre nepotismo no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. Por ocasião do pedido de inscrição, o advogado deverá consignar, em seu pedido, eventual parentesco com membro do Tribunal de Justiça do Maranhão e Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

Art. 116. Findo o prazo de inscrição, o Tribunal de Justiça do Maranhão escolherá, através de seu Plenário, em sessão pública, os nomes da lista, por meio de votação aberta, nominal e fundamentada.

§ 1º Até o início da sessão deliberativa, os inscritos poderão se inscrever para, por meio de sustentação oral, por um período de até cinco minutos, discorrerem sobre suas candidaturas.

§ 2º Considerar-se-ão indicados os três inscritos que obtiverem o voto da maioria absoluta dos desembargadores, repetida a votação em tantas vezes quantas forem necessárias à consecução desse *quorum.*

§ 3º Em caso de empate, prevalecerá a indicação do candidato inscrito há mais tempo na Ordem dos Advogados do Brasil e, persistindo essa condição, a do mais idoso.

Art. 117. Findo o procedimento de formação da lista tríplice, esta será encaminhada ao presidente do Tribunal Regional Eleitoral, no prazo de dois dias úteis.

Art. 118. Os membros efetivos e suplentes das comissões permanentes terão mandatos de dois anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único. Em caso de vaga, assumirá o suplente até que o novo membro efetivo seja eleito.

Art. 119. Na mesma data da eleição do presidente do Tribunal, será eleito o diretor do fórum do Temo Judiciário de São Luís, que terá mandato de dois anos, não sendo admitida a recondução.

Parágrafo único. O corregedor-geral da Justiça recém eleito poderá sugerir ao Plenário, antes da votação, nome de juiz de direito do Termo Judiciário de São Luís para diretor do fórum do Termo Judiciário de São Luís.

CAPÍTULO XII

DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 120. O Ministério Público Estadual será representado no Tribunal de Justiça pelo procurador-geral de Justiça, que tomará assento à direita do presidente.

Art. 121. O procurador-geral de Justiça ou seu substituo legal oficiará perante o Plenário em todas as sessões, inclusive as solenes, exceto nas sessões administrativas, das quais só participará se houver convocação específica da presidência.

Art. 122. Os procuradores de Justiça funcionarão perante as câmaras isoladas e as câmaras reunidas.

Art. 123. O procurador-geral de Justiça e os procuradores de Justiça usarão vestes talares nas sessões e audiências de que participarem.

Art. 124. Sempre que o Ministério Público houver que se manifestar, o relator mandar-lhe-á abrir vista, pelo prazo legal ou regimental, antes de pedir dia para julgamento ou de passar os autos ao revisor.

Parágrafo único. Excedido o prazo, o relator poderá requisitar a devolução dos autos.

Art. 125. Nas sessões de julgamento, o representante do Ministério Público poderá usar da palavra nos casos previstos em lei, neste Regimento ou quando deferido pela Presidência.

Art. 126. O representante do Ministério Público presente à sessão poderá pedir preferência para julgamento de processo que esteja em pauta.

CAPÍTULO XIII

DO PODER DE POLÍCIA

Art. 127. O poder de polícia nas dependências do Tribunal será exercido pelo presidente, que, se necessário, poderá requisitar o auxílio de outras autoridades.

Art. 128. Ocorrendo infração penal nas dependências do Tribunal, o presidente instaurará inquérito e o remeterá ao corregedor-geral da Justiça, para as investigações se envolver juiz de direito, caso contrário, à autoridade policial.

Parágrafo único. Se a infração penal envolver desembargador, o presidente do Tribunal comunicará o fato ao presidente do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 129. A polícia das sessões e das audiências compete ao respectivo presidente; na Corregedoria Geral da Justiça, ao corregedor-geral da Justiça e aos juízes corregedores; nesse mister, compete, a qualquer um deles, manter a ordem, ordenar a retirada dos que a perturbarem e a prisão dos desobedientes.

Art. 130. Sempre que tiver conhecimento de desobediência de ordem emanada do Tribunal ou de seus membros, o presidente comunicará o fato ao Ministério Público, encaminhando-lhe os documentos necessários à propositura da devida ação penal.

Art. 131. Quando expressões ofensivas constarem dos escritos apresentados no Tribunal, compete aos órgãos judicantes, ao presidente do Tribunal, ao vice-presidente e aos relatores dos feitos, de ofício ou a requerimento do ofendido, determinar as providências referidas no § 2º do art. 78 do Código de Processo Civil.

Art. 132. O presidente de sessão ou audiência poderá requisitar força policial, que ficará exclusivamente à sua disposição.

§ 1° O presidente fará retirar da sala os desobedientes, sujeitando-os, em caso de resistência, à prisão em flagrante.

§ 2° Os atos de instrução prosseguirão com a assistência exclusiva do advogado, se o constituinte portar-se inconvenientemente.

§ 3° Sem licença do presidente da sessão ou audiência, ninguém poderá retirar-se da sala, se tiver comparecido a serviço, à exceção do representante do Ministério Público e dos advogados.

Art. 133. Caberá ao presidente do Tribunal, aos presidentes das sessões ou aos relatores dos feitos, no âmbito de suas competências, mandar riscar as cotas marginais ou interlineares lançadas nos autos, impondo a quem as escreveu a devida multa, sem prejuízo da comunicação do fato ao órgão disciplinar competente, quando cabível.

Parágrafo único. É vedado sublinhar o texto de peças dos autos.

TÍTULO II

DA MAGISTRATURA DO 1° GRAU

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 134. Todos os atos referentes a nomeação, promoção, remoção, permuta, disponibilidade, exoneração e aplicação de pena disciplinar a magistrados serão formalizados pelo presidente do Tribunal, satisfeitas as exigências legais e deste Regimento.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 135. O ingresso na carreira da magistratura de 1° Grau será feito através de concurso público para o cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial.

§ 1° O concurso obedecerá às normas estabelecidas em seu regulamento, que será aprovado por maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 2° O projeto de regulamento será elaborado por comissão temporária formada por quatro desembargadores designados pelo presidente do Tribunal.

§ 3° Da comissão temporária a que se refere o parágrafo anterior participará advogado designado pelo Conselho Seccional da Ordem dos Advogados.

§ 4° A qualquer tempo, antes de publicado o edital do concurso, poderá qualquer desembargador ou o Conselho Seccional da Ordem dos Advogados propor alterações ao regulamento do concurso, que serão decididas por maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 5º Do regulamento do concurso constará previsão de curso de formação nos termos da Resolução nº 1, de 17 de setembro de 2007, da Escola Nacional de Formação de Magistrados.

Art. 136. Ocorrendo duas ou mais vagas de juiz de direito substituto de entrância inicial, o presidente do Tribunal levará o fato ao

Plenário e, após aprovação deste, determinará a abertura de concurso.

Parágrafo único. Na sessão que determinar a abertura do concurso, será constituída a comissão para sua realização.

Art. 137. A comissão para realização do concurso para ingresso na carreira da magistratura será constituída de três magistrados, além do presidente do Tribunal, que a presidirá e de um advogado indicado pelo Conselho Seccional da Ordem dos Advogados.

§ 1° Para cada membro titular será indicado um suplente.

§ 2° O suplente do presidente será o vice-presidente.

§ 3° À comissão incumbe tomar as providências necessárias à realização do concurso na forma do regulamento de que trata o art. 135 deste Regimento.

Art. 138. Homologado o concurso, o presidente do Tribunal nomeará os aprovados de acordo com a ordem de classificação, e, em dias diferentes ou não, mas sempre de forma que, se todos tomarem posse e tiverem exercício no mesmo dia, a ordem de antiguidade dos novos juízes corresponda à ordem de classificação do concurso.

Art. 139. A posse dos novos juízes será perante o presidente e terá caráter solene.

§ 1° O empossado deverá apresentar declaração pública de bens, além dos documentos necessários aos assentamentos.

§ 2° O exercício dos juízes substitutos será perante o corregedor-geral da Justiça.

§ 3° Após o exercício, o juiz substituto terá cinco dias úteis para trânsito.

Art. 140. Após o exercício, o juiz substituto, observada a ordem de antiguidade, será designado para exercer suas funções em zona judiciária.

§ 1° O ato de designação para zona judiciária é de competência do presidente do Tribunal e deverá obedecer à antiguidade dos juízes substitutos e à ordem de preenchimento das zonas.

§ 2° Para fins do disposto no *caput* deste artigo e antes da divulgação do resultado do concurso, o Tribunal decidirá sobre a ordem das zonas judiciárias a serem preenchidas.

§ 3° O corregedor-geral da Justiça designará o juiz substituto para auxiliar comarca ou vara de sua zona judiciária, ou ainda para responder por comarca ou vara, de sua zona ou de outra, que se encontre vaga ou cujo titular se encontre de férias, afastado ou de licença.

§ 4° O juiz substituto poderá ter residência na sede da respectiva zona judiciária ou na comarca para onde for designado.

Art. 141. Vagando comarca de entrância inicial e decididos os pedidos de remoção, será titularizado juiz de direito substituto.

§ 1º A titularização obedecerá à ordem de antiguidade, não sendo facultado ao juiz substituto a recusa.

§ 2º Após a posse, o juiz titularizado terá quinze dias úteis para o início do exercício.

§ 3º A titularização não prejudicará o estágio probatório e nem antecipará a vitaliciedade.

CAPÍTULO III

DO VITALICIAMENTO E DA EXONERAÇÃO

Art. 142. Os juízes de direito substitutos de entrância inicial só adquirirão vitaliciedade após dois anos de efetivo exercício no cargo, contados a partir do exercício.

Art. 143. O corregedor-geral da Justiça apresentará ao Plenário, até três meses antes do final do biênio do estágio probatório, relatório circunstanciado das atividades do juiz, com parecer sobre a idoneidade moral, capacidade intelectual e adequação ao cargo, propondo seu vitaliciamento ou exoneração.

§ 1° O relatório será baseado em visita às comarcas onde trabalhou o magistrado ou em sindicância, e dele deverão constar, além do parecer antes referido:

a) cópias de sentenças, de despachos e de outros documentos expedidos pelo magistrado;

b) informações idôneas colhidas durante o biênio.

§ 2° Proposto o vitaliciamento e sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes ao Plenário, será dessa decisão extraída cópia da ata e encaminhada ao juiz e ao setor de pessoal, para as devidas anotações.

§ 3° O quórum da sessão para decisão de vitaliciamento é de dois terços dos membros do Tribunal.

Art. 144. Ao juiz em estágio probatório será aplicada pena de demissão em caso de:

I - falta que derive da violação às proibições contidas na Constituição e nas leis;

II - manifesta negligência no cumprimento dos deveres do cargo;

III - procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;

IV - escassa ou insuficiente capacidade de trabalho;

V - procedimento funcional incompatível com o bom desempenho das atividades do Poder Judiciário.

Art. 145. Proposta a exoneração pelo corregedor ou não aprovado o vitaliciamento pelo Tribunal, tudo em razão da conveniência ou não da permanência do juiz nos quadros da Magistratura, o presidente do Tribunal o notificará, encaminhando-lhe cópia do processo, para apresentação de defesa prévia, no prazo de quinze dias, ocasião em que poderá arrolar até oito testemunhas, juntar documentos e indicar outras provas.

Art. 146. Findo o prazo da defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o presidente convocará o Tribunal para decidir sobre a instauração do processo para exoneração do juiz.

§ 1° Na sessão de que trata este artigo, o corregedor-geral relatará a acusação e a defesa, votando em seguida, após o que decidirá o Plenário.

§ 2° Decidida a instauração do processo pela maioria absoluta dos membros do Tribunal, será sorteado relator, não havendo revisor.

§ 3° A decisão da instauração do processo constará de acórdão, lavrado pelo corregedor-geral, contendo a imputação dos fatos e a delimitação da acusação.

§ 4° Quando da decisão de instauração do processo, o Plenário deliberará sobre o afastamento ou não do juiz de suas funções, sem prejuízo de seus subsídios até decisão final.

§ 5° O relator poderá a qualquer tempo requerer ao Plenário, fundamentadamente, o afastamento do juiz.

Art. 147. A instrução do processo para demissão do juiz não vitalício obedecerá ao disposto no Capítulo VIII do Título III do Livro I deste Regimento.

§ 1º A instauração do processo pelo Plenário suspenderá o curso do prazo de vitaliciamento.

§ 2° O processo administrativo terá o prazo de 140 dias para ser concluído, prorrogável, quando imprescindível ao término da instrução e houver motivo justificado, mediante deliberação do Plenário.

§ 3° A decisão de não vitaliciamento será tomada por maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 4° Negado o vitaliciamento, o presidente do Tribunal expedirá o ato de demissão.

Art. 148. Poderá o Plenário, entendendo não ser o caso de pena de demissão, aplicar as de remoção compulsória, censura ou advertência.

§ 1° É vedada a aplicação de pena de disponibilidade.

§ 2° Nos casos de aplicação das penas de censura ou remoção compulsória, o juiz não será promovido ou removido enquanto não decorrido o prazo de um ano da punição imposta.

Art. 149. O procedimento para demissão de juiz não vitalício de que trata este Capítulo poderá ser instaurado a qualquer tempo, antes do vitaliciamento, mediante proposta do corregedor-geral ou de qualquer desembargador.

Parágrafo único. Proposta a instauração de procedimento por desembargador que não o corregedor-geral, será instaurada sindicância para apuração dos fatos apontados, sendo fixado prazo para sua conclusão.

Art. 150. Enquanto durar o processo de que trata este Capítulo ou processos de que trata o Capítulo VIII do Título III do Livro I deste Regimento, não se efetivará o vitaliciamento do juiz envolvido, mesmo transcorridos os dois anos do estágio probatório.

CAPÍTULO IV

DAS GARANTIAS, DAS PRERROGATIVAS, DOS SUBSÍDIOS E DAS VANTAGENS

Art. 151. Os magistrados gozam das garantias da vitaliciedade, inamovibilidade e irredutibilidade de subsídio, nos termos das normas constitucionais, bem como das prerrogativas enunciadas no art. 33 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional e dos direitos deferidos aos servidores públicos em geral, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.

Parágrafo único. Os magistrados aposentados ou em disponibilidade gozam das prerrogativas referidas no *caput* deste artigo.

Art. 152. Os subsídios dos juízes de direito serão fixados com a diferença de cinco por cento de uma para outra entrância, atribuindo-se aos de entrância mais elevada noventa e cinco por cento do subsídio dos desembargadores.

Art. 153. Os juízes gozarão das mesmas licenças e afastamentos previstos aos desembargadores nos artigos 70 a 77 deste Regimento.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

Art. 154. Os juízes de direito gozarão sessenta dias de férias anuais, individualmente.

Parágrafo Único: A concessão, suspensão, adiamento e outros atos referentes às férias dos juízes de direito são atribuições do corregedor-geral da Justiça.

Art. 155. As férias não poderão ser fracionadas em período inferior a dez dias e somente serão acumuladas mediante comprovada necessidade do serviço e por no máximo dois períodos aquisitivos.

§ 1º Considera-se necessidade do serviço para os fins deste artigo:

I - o exercício do cargo de juiz auxiliar da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça;

II - exercício de jurisdição eleitoral quando requerido pelo Tribunal Regional Eleitoral;

III - o exercício de atribuições em Tribunais Superiores e no Conselho Nacional de Justiça;

IV - outros casos em que, visando à continuidade e eficiência do serviço público, for assim proclamado pela Corregedoria em relação aos juízes de direito.

§ 2º Serão exigidos doze meses de exercício no cargo para o primeiro período aquisitivo de férias, independentemente de averbação de tempo de serviço anterior.

§ 3º Não será exigido qualquer interstício para os períodos aquisitivos de férias subsequentes ao primeiro.

§ 4º Os atos de promoção, remoção ou permuta não interromperão as férias do magistrado.

§ 5º O juiz que for promovido, removido ou permutar antes de usufruir férias na unidade judiciária de origem, sujeitar-se-á à modificação do seu período de férias, caso necessário, para adequar-se ao plano de férias da nova unidade judiciária.

§ 6º As férias poderão ser fracionadas por período inferior a dez dias desde que suspensas por imperiosa necessidade de serviço a critério do corregedor-geral da Justiça.

Art. 156. O corregedor-geral da Justiça fará publicar, até o dia 1º de dezembro de cada ano, tabela de férias dos juízes de direito, após requerimento do magistrado com a opção do período do gozo das férias do ano subsequente.

§ 1º O requerimento deverá ser encaminhado através do sistema *DIGIDOC* à Divisão de Expedição de Atos e Registros da Corregedoria Geral da Justiça a partir de 1º de agosto até 31 de outubro de cada ano.

§ 2º A ausência de requerimento no prazo fixado no parágrafo anterior implicará na perda de preferência, sendo as férias do juiz disciplinadas na tabela anual de acordo com a conveniência da administração.

§ 3° A tabela de férias só será alterada por imperiosa necessidade e desde que não comprometa o andamento dos serviços judiciários nas demais unidades.

Art. 157. A tabela de férias dos juízes de direito será organizada com a observância das seguintes regras:

I – nas comarcas com até seis juízes, não poderão entrar em gozo de férias no mesmo período mais que 50% (cinquenta por cento) dos respectivos magistrados;

II – nas comarcas com mais de seis juízes, não poderão entrar em gozo de férias no mesmo período mais que 40% (quarenta por cento) dos respectivos magistrados;

III – no Termo Judiciário de São Luís e na Comarca de Imperatriz, não poderão entrar em gozo de férias no mesmo período mais que 30% (trinta por cento) dos respectivos magistrados;

IV – nos demais termos judiciários da Comarca da Ilha de São Luís serão obedecidas as regras dos incisos I e II, quando possível;

V – para cumprimento do disposto nos incisos anteriores, na hipótese de indicação pelos magistrados da mesma comarca de períodos coincidentes de férias, a Corregedoria Geral da Justiça comunicará aos juízes interessados para que, no prazo de cinco dias, acordem sobre os períodos. Esgotado tal prazo, e não havendo acordo, terá prioridade o juiz de direito mais antigo na comarca;

VI - os juízes substitutos de entrância inicial não entrarão em gozo de férias nos meses de janeiro, julho e dezembro;

VII – excepcionalmente, a bem do interesse e conveniência da administração, a fim de salvaguardar o bom andamento da prestação jurisdicional, poderá o corregedor-geral da Justiça designar período diverso do indicado pelo juiz de direito para o gozo de suas férias, mediante prévia consulta ao interessado.

§ 1º Respeitada a antiguidade na comarca, será observada a alternância do gozo de férias nos meses de janeiro e julho, garantida a rotativa e sucessiva antiguidade para preferência, de modo a preservar, nos períodos subsequentes, o direito daqueles que não puderem exercer a sua preferência nos respectivos meses.

§ 2º Ao ser removido, promovido ou permutado, o juiz passará a integrar o último lugar da lista para concessão de férias na nova comarca.

§ 3º Nas comarcas, com duas ou mais varas, será admitido o gozo em conjunto de trinta dias de férias de magistrados casados entre si, quando não for possível o gozo de sessenta dias.

§ 4º É facultada a permuta de períodos de férias, devendo os interessados requererem-na à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 158. Na hipótese de férias acumuladas, é vedado o gozo de mais de noventa dias por ano, consecutivas ou não, salvo nas hipóteses dos incisos I a IV, § 1º, do art. 155 deste Regimento, quando poderá gozar sessenta dias por semestre, incluídas em ambos os casos as relativas ao exercício.

Art. 159. As férias poderão ser suspensas ou interrompidas, de ofício ou a pedido, por estrita necessidade de serviço, nos casos dos incisos do § 1º do art. 155 deste Regimento, a critério do corregedor-geral da Justiça.

§ 1º A suspensão ou interrupção do gozo das férias, de ofício, deverá ser formalizada por ato convocatório motivado, do qual deverá ter ciência o magistrado afetado.

§ 2º O gozo das férias suspensas ou do saldo remanescente das férias interrompidas ocorrerá de forma contínua, seguida a ordem cronológica dos períodos aquisitivos, do mais recente ao mais antigo.

Art. 160. As férias suspensas ou interrompidas por interesse da administração, também, deverão ser requeridas até o dia 31 de outubro para inclusão na tabela anual de férias.

Parágrafo único. As férias suspensas ou interrompidas obedecerão, para nova concessão, as regras deste Regimento.

Art. 161. É vedada a concessão de férias:

I- concomitantemente a um magistrado e ao seu primeiro substituto legal;

II- ao juiz titular de vara com competência do Tribunal do Júri nos meses em que forem designadas sessões de julgamento, ressalvadas as varas do Tribunal do Júri da comarca de São Luís;

III – ao juiz que exerça as funções de presidente do Tribunal do Júri e não tenha realizado nenhuma reunião do Júri no ano anterior, salvo se provado não existir processo para julgamento;

IV - ao juiz que deixar de realizar a correição e a inspeção anuais ordinárias no ano anterior ou de enviar o relatório anual de suas atividades.

§1º O juiz de direito deverá comprovar quando do requerimento o disposto nos incisos II a IV deste artigo.

§ 2° A não-concessão de férias, em razão do disposto neste artigo, não gera direito à indenização.

Art. 162. Os casos omissos e excepcionais, referentes à concessão, suspensão, adiamento de férias e à escala dos substitutos legais dos juízes de direito serão decididos por ato do corregedor-geral da Justiça.

CAPÍTULO VI

DA MATRÍCULA E DA ANTIGUIDADE

Art. 163. Os juízes serão matriculados na Secretaria do Tribunal, em sistema próprio, devendo conter, no mínimo, os seguintes dados:

I - nome e data de nascimento do juiz, do cônjuge, dos filhos e outros dependentes;

II - endereço e datas de nomeação, posse, exercício e interrupções de exercício e seus motivos;

III - datas, motivos e critérios das remoções, permutas e promoções;

IV - anotações sobre processos criminais, administrativos e sindicâncias e respectivas decisões finais.

Art. 164. O tempo de exercício do juiz será o constante da matrícula, por cujos assentamentos serão organizadas as listas de

antiguidade.

Art. 165. Antiguidade é o tempo de efetivo exercício na entrância, deduzidas as interrupções, exceto licenças para tratamento de saúde até noventa dias contínuos, as férias, os afastamentos para responder a processos criminais ou administrativos desde que haja absolvição, as licenças-prêmios e os afastamentos determinados pelo Tribunal para o serviço eleitoral, cumprimento de missões ou estudo.

Art. 166. Verificando-se empate na antiguidade, atender-se-á, sucessivamente, para prevalência:

I - a data do início do exercício;

II - a data da sessão de promoção;

III - a antiguidade na entrância anterior;

IV - a classificação no concurso, nos casos de juízes de entrância inicial.

Art. 167. A lista de antiguidade será anualmente atualizada com a inclusão dos novos juízes e a exclusão dos aposentados, falecidos ou que tenham perdido o cargo.

§ 1° Na primeira sessão administrativa do mês de fevereiro será apresentada ao Plenário, pelo presidente, a lista de antiguidade atualizada até 31 de dezembro do ano anterior, para aprovação e posterior publicação e remessa a todos os magistrados.

§ 2° Publicada a lista, os juízes que se sentirem prejudicados terão dez dias para as reclamações, que serão relatadas em Plenário pelo presidente.

§ 3° Antes de relatar a reclamação em Plenário, o presidente ouvirá os juízes cuja antiguidade possa ser prejudicada em razão da reclamação, enviando cópia desta e dos documentos que a instruem, tendo os juízes o prazo de cinco dias para se manifestar.

§4° A lista de antiguidade, caso sofra alguma alteração depois de decididas todas as reclamações, será republicada.

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO, DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 168. Da existência de vaga na carreira da Magistratura de 1° Grau ou no Tribunal de Justiça será dada notícia até o décimo dia de sua ocorrência, com a publicação de único edital, com prazo de cinco dias, no Diário da Justiça Eletrônico e na página do Tribunal de Justiça, para que os juízes possam requerer promoção, remoção ou acesso.

§ 1° A promoção de juízes de direito de entrância para entrância e o acesso ao Tribunal de Justiça obedecerão aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 2° A remoção poderá acontecer dentro da mesma comarca ou entre comarcas diversas de mesma entrância e obedecerá também aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 3° No caso de promoção ou acesso pelo critério de antiguidade, o decurso do prazo do edital de que trata o *caput* deste artigo será dispensado desde que o juiz mais antigo haja protocolado o requerimento de que trata o art. 179 deste Regimento.

§ 4º A promoção ou remoção deverá ser realizada até quarenta dias da abertura da vaga.

§ 5º O prazo para declaração de abertura da vaga poderá ser prorrogado uma única vez, por igual prazo, mediante justificativa fundamentada do presidente do Tribunal.

§ 6º Quando a vaga ocorrer em razão do falecimento do magistrado, o edital de que trata o *caput* deste artigo só será publicado após o sétimo dia da referida morte.

Art. 169. Tratando-se de promoção, remoção ou de acesso ao Tribunal pelo critério de antiguidade, o nome do juiz mais antigo da entrância anterior ou da entrância final, no caso de acesso, e que tenha requerido, tempestivamente, a inscrição, será submetido à apreciação do Plenário.

§ 1° O juiz afastado de suas funções por decisão proferida em processo administrativo disciplinar ou criminal não poderá requerer sua promoção, remoção ou acesso por antiguidade até o efetivo retorno às suas atividades.

§ 2° O juiz que obtiver dois terços de votos negativos será considerado recusado, passando o Tribunal à apreciação do juiz subsequente inscrito, obedecida rigorosamente a ordem da lista de antiguidade.

§ 3° A recusa deverá ser fundamentada e precedida de ampla defesa e do contraditório.;

§ 4° A recusa do magistrado não poderá ser declarada sem a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores, incluído o presidente do Tribunal.

§ 5º Quando durante a votação para promoção, remoção ou acesso pelo critério de antiguidade houver, nos quinze primeiros votos, dez votos pela recusa do juiz mais antigo inscrito e não estiverem presentes à sessão pelo menos dois terços dos

desembargadores, a votação será suspensa até que se atinja esse *quorum* na mesma sessão ou nas sessões subsequentes.

Art. 170. Para garantia da ampla defesa e do contraditório na recusa de juiz de direito para remoção, promoção ou acesso pelo critério de antiguidade, previsto no § 3º do artigo anterior, será obedecido o seguinte procedimento:

I – apresentada manifestação contrária à remoção, promoção ou acesso por antiguidade pelo corregedor-geral ou por algum desembargador, será o pedido de inscrição autuado em separado em caráter confidencial e instruído com os documentos necessários e os dados demonstrativos existentes na Corregedoria;

II – o juiz será ouvido no prazo de cinco dias, oferecendo sua defesa e contestando os motivos apresentados para a recusa, produzindo provas e indicando outras que pretenda produzir;

III – o presidente, no prazo de 24 horas após a apresentação da defesa, decidirá sobre a produção de provas necessárias e suspensão da votação da remoção, promoção ou acesso;

IV – concluída a instrução, o juiz apresentará alegações finais no prazo de cinco dias.

§ 1º Quando a manifestação do corregedor-geral ou de outro desembargador pela recusa do magistrado ocorrer na sessão em que deverá acontecer a remoção, a promoção ou o acesso, a votação será suspensa e instaurado o devido procedimento.

§ 2º O relator do procedimento de recusa será o presidente do Tribunal, salvo se a manifestação de recusa tiver sido por ele apresentada quando então o relator será o vice-presidente.

§ 3º O procedimento deverá ser concluído no prazo máximo de trinta dias, contados da intimação do juiz para a apresentação da defesa.

§ 4º Em sendo recusado o juiz por motivo de baixa produtividade ou por outra falta funcional, o corregedor-geral instaurará sindicância para apuração dos fatos e aplicação de penalidade pelo Plenário, com o devido processo administrativo disciplinar, quando cabível.

Art. 171. São condições para concorrer à promoção, remoção ou acesso, por merecimento:

I – contar o juiz com no mínimo dois anos de efetivo exercício, devidamente comprovados, na entrância;

II – figurar na primeira quinta parte da lista de antiguidade atualizada, até a data de sua inscrição, pelo Tribunal;

III - não ter retido, injustificadamente, autos em seu poder, além do prazo legal, nem os devolvidos à Secretaria Judicial sem o devido despacho ou decisão;

IV – não haver o juiz sido punido, nos últimos doze meses, em processo disciplinar, com pena igual ou superior à de censura.

§ 1º Não havendo na primeira quinta parte quem tenha os dois anos de efetivo exercício ou aceite o lugar vago, poderão concorrer à vaga os magistrados que integrem a segunda quinta parte da lista de antiguidade e que atendam aos demais pressupostos, e assim sucessivamente.

§ 2º Para o cálculo da primeira quinta parte da lista de antiguidade será considerado o número de juízes que integram efetivamente a entrância, e não sendo exato o quociente, o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 3° Se algum integrante da quinta parte não manifestar interesse ou não puder concorrer, apenas participam os demais integrantes dela, não sendo admissível a sua recomposição.

§ 4º O juiz que tenha sido punido com pena de disponibilidade só poderá ser promovido, por merecimento, passados dois anos do retorno às atividades.

§ 5º O juiz afastado de suas funções por decisão proferida em processo administrativo disciplinar ou criminal não poderá concorrer à promoção por merecimento.

Art. 172. Para remoção, promoção de entrância para entrância e acesso ao Tribunal, pelo critério de merecimento, serão obedecidas as seguintes regras:

I - o fundamento do voto de que trata o *caput* do art. 174 deste Regimento deverá observar os parâmetros objetivos fixados na Constituição da República, nas disposições do Conselho Nacional de Justiça e neste Regimento, de sorte a satisfazer o requisito constitucional da fundamentação das decisões administrativas;

II - é obrigatória a nomeação do juiz que figurar por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento;

III - havendo mais de um juiz em igualdade de condições nas situações previstas no inciso anterior, a nomeação recairá sobre o primeiro, entre eles, da lista tríplice.

IV – ocorrendo a hipótese prevista no inciso anterior, o outro juiz ficará aguardando a próxima vaga por merecimento, quando então será o promovido e serão escolhidos mais dois juízes para a integrarem a lista tríplice dessa nova vaga.

Art. 173. O merecimento será apurado e aferido nos quarenta e oito meses anteriores à abertura da vaga, por critérios objetivos de desempenho, produtividade, presteza no exercício das funções, aperfeiçoamento técnico e adequação da conduta ao Código de Ética da Magistratura Nacional.

§ 1º Nos casos de férias, licenças ou outros afastamentos do juiz nesse período de 48 meses será considerado o tempo de exercício jurisdicional imediatamente anterior, exceto quanto ao aperfeiçoamento técnico e à adequação ao Código de Ética da Magistratura Nacional, que também levará em conta o período de afastamento.

§ 2º Os juízes afastados de suas funções judicantes para o exercício de funções administrativas junto à Presidência do Tribunal ou à Corregedoria, ao Conselho Nacional de Justiça ou aos Tribunais Superiores ou, ainda, licenciados para o exercício de atividade associativa, terão seu merecimento apurado no período imediatamente anterior às suas designações, deles não se exigindo a participação em ações específicas de aperfeiçoamento técnico no período em que se dê o afastamento.

§ 3° Será também considerado para avaliação do merecimento do juiz, o seu trabalho realizado em outra vara ou comarca que tenha respondido cumulativamente, bem como em Turma Recursal ou em substituição no Tribunal de Justiça.

§ 4º Na avaliação do merecimento não serão utilizados critérios que venham atentar contra a independência funcional e a liberdade de convencimento do magistrado, tais como índices de reforma de decisões.

§ 5º A disciplina judiciária do magistrado, aplicando a jurisprudência sumulada do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, com registro de eventual ressalva de entendimento, constitui elemento a ser valorizado para efeito de merecimento, nos termos do princípio da responsabilidade institucional, insculpido no Código Ibero-Americano de Ética Judicial.

Art. 174. No desempenho será apreciado o aspecto qualitativo da prestação jurisdicional.

§ 1º Na avaliação da qualidade das decisões proferidas serão levadas em consideração:

I – a redação, inclusive a correção vernacular;

II – a clareza e coerência na exposição e conclusões;

III – a objetividade;

IV – a pertinência de doutrina e jurisprudência, quando citadas;

V – o respeito às súmulas do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Justiça.

§ 2º No desempenho será também considerada não ocorrência de anulação de decisões ou sentenças por falta de fundamentação.

§ 3º Cabe ao juiz, quando do pedido de inscrição, juntar até trinta sentenças para análise do desempenho, podendo os desembargadores realizar pesquisas junto ao banco de dados do sistema ThemisPg para analisar outros atos judiciais expedidos pelo magistrado.

Art. 175. Para aferição do merecimento sob o aspecto quantitativo da prestação jurisdicional será considerada a produtividade do juiz, obedecidos os seguintes parâmetros:

I – estrutura de trabalho, tais como:

a) compartilhamento das atividades na unidade jurisdicional com outro magistrado (titular, substituto ou auxiliar);

b) acumulação de atividades;

c) competência e tipo de juízo;

d) estrutura e funcionamento da unidade (recursos humanos, tecnologia, instalações físicas, recursos materiais);

II – volume de produção, medido pelo:

a) número de audiências de instrução realizadas;

b) número de conciliações realizadas;

c) número de decisões interlocutórias proferidas;

d) número de sentenças proferidas, por classe processual e com priorização dos processos mais antigos, separando-se as de mérito daquelas sem resolução de mérito;

e) número de acórdãos e decisões proferidas em Turmas Recursais dos Juizados Especiais;

f) o tempo médio de duração dos processos na unidade jurisdicional;

g) o não adiamento ou cancelamento, injustificado, de audiências e outros atos processuais.

§ 1º Para aferição do merecimento sob o aspecto quantitativo será também considerado:

I - o número de processos em poder do magistrado com excesso de prazo, considerada também a data de conclusão;

II - o número de feitos em tramitação na unidade jurisdicional;

III - a observância dos prazos legais.

§ 2º Na avaliação de que trata este artigo deverá ser considerada a média do número de sentenças e audiências em comparação com a média de juízes de unidades jurisdicionais similares, divididas por categorias ou grupos, utilizando-se, para tanto, dos

institutos da mediana e do desvio padrão oriundos da ciência da estatística, privilegiando-se, em todos os casos, os magistrados cujo índice de conciliação seja proporcionalmente superior ao índice de sentenças proferidas dentro da mesma média.

§ 3º O privilégio a que alude a parte final do parágrafo anterior para aferição do índice de conciliação, será considerado somente entre os magistrados concorrentes pertencentes a unidades judiciárias similares, com idêntica competência, de modo a não prejudicar os magistrados concorrentes pertencentes a unidades judiciárias em que não haja possibilidade de conciliação.

§ 4º Os institutos da mediana e do desvio padrão serão desenvolvidos pelo setor de estatística da Corregedoria Geral da Justiça, a partir dos dados compilados no sistema ThemisPg, considerando-se as peculiaridades de cada entrância, juízo ou matéria, formando-se grupos ou categorias.

§ 5º Não serão computados para os efeitos de produtividade os procedimentos relativos a registro de nascimento, óbito e averiguação de paternidade.

§ 6º Para o cálculo dos institutos da mediana e do desvio padrão devem ser excluídos os processos suspensos por determinação judicial fundamentada, unicamente, nas hipóteses previstas em lei.

§ 7º O juiz que, nos limites de sua capacidade de trabalho, não alcançar os indicadores estabelecidos como meta institucional, deverá apresentar justificativa à Corregedoria Geral da Justiça, de modo que sua avaliação seja feita em conformidade com o disposto no § 2º deste artigo, que será levada à apreciação do Plenário.

§ 8º A produtividade dos magistrados com atuação em unidades jurisdicionais com competências exclusivas de características especiais, tais como Vara de Execução Criminal, Auditoria da Justiça Militar, Vara de Violência Doméstica e Familiar e Infância e Juventude serão aferidas de acordo com provimento expedido pelo corregedor-geral da Justiça.

Art. 176. A presteza deve ser avaliada quanto aos seguintes aspectos:

I – dedicação, definida a partir de ações como:

a) assiduidade ao expediente forense;

b) pontualidade nas audiências e sessões;

c) gerência administrativa;

d) atuação em unidade jurisdicional definida previamente pelo Plenário como de difícil provimento;

e) participação efetiva em iniciativas institucionais (mutirões, justiça itinerante e outros projetos de iniciativa do Poder Judiciário);

f) residência e permanência na comarca;

g) inspeção em serventias judiciais e extrajudiciais e em estabelecimentos prisionais, de internação e de acolhimento de menores sob sua jurisdição;

h) medida efetiva de incentivo à conciliação em qualquer fase do processo;

i) inovações procedimentais e tecnológicas para incremento da prestação jurisdicional;

j) publicações, projetos, estudos e procedimentos que tenham contribuído para a organização e melhoria dos serviços do Poder Judiciário, após ingresso na carreira;

k) alinhamento com as metas do Poder Judiciário, traçadas sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça.

II – celeridade na prestação jurisdicional, considerando-se:

a) a observância dos prazos processuais, computando-se o número de processos com prazo vencido e atrasos injustificáveis;

b) o tempo médio para a prática de atos;

c) o tempo médio de duração do processo na unidade jurisdicional, desde a distribuição até a sentença;

d) o tempo médio de duração do processo na unidade jurisdicional, desde a sentença até o arquivamento definitivo, desconsiderando-se, nesse caso, o tempo em que o processo esteve em grau de recurso ou suspenso;

e) o número de sentenças líquidas prolatadas em processos submetidos ao rito sumário e sumaríssimo e de sentenças prolatadas em audiência.

§ 1º Não serão computados na apuração dos prazos medidos os períodos de férias, licenças e outros afastamentos.

§ 2º Os prazos médios serão analisados de acordo com a sistemática prevista no § 2º do artigo anterior.

Art. 177. Na avaliação do aperfeiçoamento técnico serão considerados:

I – a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, pela Escola Nacional da Magistratura, pelo Tribunal de Justiça, pela Corregedoria Geral da Justiça, pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Escola Superior da Magistratura do Maranhão, diretamente ou mediante convênio;

II - pós-doutorado, doutorado, mestrado ou especialização em Direito ou áreas afins, ou ainda outros títulos ou diplomas

universitários, expedidos com base em verificação de aproveitamento em cursos da área judiciária ou especificamente voltados à magistratura, todos realizados após o ingresso na carreira;

III – a função de orientador ou professor de curso de formação inicial de magistrados, de preparação à magistratura e de cursos institucionais para servidores do Poder Judiciário; conferencista ou debatedor em encontros jurídicos e seminários especializados patrocinados pela Escola da Magistratura ou instituições de ensino conveniadas com o Poder Judiciário; sendo todas essas atividades consideradas serviço público relevante e computadas como tempo de formação pelo total de horas efetivamente comprovadas.

§ 1º Os critérios de frequência e aproveitamento dos cursos oferecidos deverão ser avaliados de forma individualizada e seguirão os parâmetros oferecidos pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

§ 2º Os cursos e palestras, respeitada a disponibilidade orçamentária, serão custeados pelo Poder Judiciário, para que todos os magistrados deles participem.

Art. 178. Na avaliação da adequação da conduta ao Código de Ética da Magistratura Nacional, serão considerados:

I – positivamente, independência, imparcialidade, transparência, integridade pessoal e profissional, diligência e dedicação, cortesia, prudência, sigilo profissional, conhecimento e capacitação, dignidade, honra e decoro do magistrado;

II – negativamente, eventual processo administrativo disciplinar aberto contra o magistrado concorrente, bem como as sanções aplicadas no período de avaliação, não sendo consideradas eventuais representações em tramitação e sem decisão definitiva, salvo com determinação de afastamento prévio do magistrado e as que, definitivas, datem de mais de dois anos, na data da abertura do edital.

Parágrafo único. Serão também consideradas a observância dos deveres enumerados no art. 35 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional e o cumprimento das vedações estabelecidas no art. 36 da mesma Lei.

Art. 179. Publicado o edital de que trata o *caput* do art. 168 deste Regimento e no prazo ali estabelecido, os juízes que satisfaçam as condições exigidas poderão pedir remoção ou promoção para vara ou comarca vaga, a ser preenchida pelo critério de merecimento, bem como o acesso à vaga a ser preenchida também por merecimento, em requerimento dirigido ao presidente do Tribunal de Justiça e instruído com a seguinte documentação:

I - cópias de, no mínimo, quinze e, no máximo, trinta sentenças proferidas nos últimos quarenta e oito meses;

II - declaração firmada sob a fé de seu cargo de que é assíduo e cumpre o expediente forense com informação de sua jornada de trabalho no fórum, bem como de que permanece na comarca;

III - comprovante de residência na comarca ou autorização do Tribunal para residir fora dela;

IV - informações pertinentes à sua gerência administrativa da unidade jurisdicional, às medidas implementadas para incentivo à conciliação em qualquer fase do processo, às inovações procedimentais e tecnológicas para incremento da prestação jurisdicional;

V - cópia das publicações, projetos, estudos e procedimentos que tenham contribuído para organização e melhoria dos serviços do Poder Judiciário, após ingresso na carreira;

VI - certificados de frequência e aproveitamento em cursos oficiais, nos termos do inciso I do art. 177 deste Regimento, bem como de conclusão em cursos de pós-doutorado, doutorado, mestrado ou especialização em Direito ou áreas afins, ou ainda outros títulos ou diplomas universitários, todos realizados após o ingresso na carreira;

VII - comprovante de realização das sessões do Tribunal do Júri no período da avaliação e nos últimos seis meses, ou de que não existem processos preparados para julgamento, apresentando, neste último caso, as razões da não preparação;

VIII – justificativa, na hipótese prevista no art. 175, § 7º deste Regimento;

IX - comprovante de realização de audiências às segundas-feiras e sextas-feiras.

Parágrafo único. Somente serão objeto de apreciação os requerimentos oportunamente apresentados e que atendam às exigências estabelecidas neste Regimento.

Art. 180. Terminado o período de inscrição, os pedidos e a documentação apresentada serão encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça que elaborará o perfil funcional de cada magistrado inscrito, contendo o resumo do que foi apresentado e os seguintes dados: posição na lista de antiguidade; tempo na entrância, na comarca e na vara; comarcas ou varas anteriores na mesma entrância; data do ingresso na magistratura; períodos de férias, licenças e afastamentos superiores a trinta dias; existência de processo administrativo disciplinar em andamento com descrição do fato que estiver sendo apurado e dados sobre desempenho, produtividade, presteza, aperfeiçoamento técnico e adequação ao Código de Ética da Magistratura Nacional.

Parágrafo único. A Escola Superior da Magistratura enviará à Corregedoria relação nominal dos magistrados que participaram com frequência e aproveitamento dos cursos, seminários e palestras por ela realizados, logo após o término desses eventos.

Art. 181. Elaborados os perfis funcionais, serão encaminhados a todos os magistrados inscritos, a fim de que, no prazo de quarenta e oito horas, apresentem requerimentos de alteração e/ou retificação de erros materiais constantes dos perfis, desde que devidamente justificados.

§1° Considera-se erro material aquele decorrente da coleta de dados objetivos junto aos sistemas informatizados.

§ 2° Os pedidos de alteração e/ou retificação serão decididos pelo corregedor-geral da Justiça, no prazo de dez dias, ocasião em que, reconhecida a procedência, determinará a elaboração de novos perfis.

Art. 182. Transcorridos os prazos de que tratam o artigo anterior sem manifestação dos concorrentes, ou, sendo o caso, após a elaboração de novos perfis, serão imediatamente publicados no *site* da Corregedoria Geral da Justiça e encaminhados a todos os inscritos, via DIGIDOC, para que possam apresentar impugnação, no prazo de cinco dias.

§ 1° Apresentada impugnação, o impugnado será notificado, via DIGIDOC, para apresentar defesa**,** também no prazo de cinco dias.

§ 2 ° Após o decurso do prazo previsto no § 1°, os perfis funcionais, bem como eventuais impugnações e defesas, serão encaminhados aos desembargadores, e toda a documentação pertinente será devolvida à Diretoria do Tribunal de Justiça, observando-se a antecedência mínima de dez dias da sessão de acesso, promoção ou remoção.

§ 3° Serão também encaminhadas aos desembargadores, as manifestações do corregedor-geral sobre os requerimentos de inscrição, exceto em relação aos candidatos impugnados, que serão feitas oralmente na sessão, antes da votação da promoção, remoção ou acesso.

§ 4° No dia da sessão de acesso, promoção ou remoção, e antes da votação, o corregedor-geral da Justiça apresentará a impugnação e seu voto ao Plenário, e este decidirá sobre a procedência ou improcedência do incidente.

Art. 183. A sessão para promoção, remoção ou acesso, por antiguidade ou merecimento, e para permuta, será pública com votação nominal, aberta e fundamentada, obedecidas as prescrições constitucionais, legais e deste Regimento.

Parágrafo único. Não será admitida sustentação oral ou qualquer outra forma de intervenção de candidato ou de terceiro na sessão de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 184. Na sessão de promoção, remoção ou permuta, o presidente do Tribunal, informando a comarca e/ou vara e o critério de preenchimento, nominará os juízes que podem ser votados, por satisfazerem as exigências constitucionais, legais e deste Regimento.

§ 1° Em seguida, o corregedor-geral fará relatório circunstanciado de cada magistrado concorrente, por no máximo cinco minutos.

§ 2° Encerrada a leitura dos relatórios, o decano ou o desembargador mais antigo presente à sessão manifestará seu voto e, em seguida, votará o presidente, o corregedor-geral e os demais desembargadores, obedecida a ordem de antiguidade, de acordo com o disposto no artigo seguinte.

§ 3° Antes de iniciar a votação, e na mesma sessão, serão decididas todas as questões incidentes, tais como as justificativas apresentadas, as impugnações e os pedidos de revisão, e quanto à inclusão de juiz na lista tríplice de votação levantada por desembargador.

Art. 185. Na votação por merecimento, os desembargadores deverão declarar os fundamentos de sua convicção, com menção individualizada aos critérios utilizados na escolha relativos à:

I – desempenho (aspecto qualitativo da prestação jurisdicional);

II – produtividade (aspecto quantitativo da prestação jurisdicional);

III – presteza no exercício das funções;

IV – aperfeiçoamento técnico; e,

V – adequação ao Código de Ética da Magistratura Nacional.

Art. 186. Na avaliação do merecimento será utilizado o sistema de pontuação para cada um dos cinco critérios elencados no artigo anterior, com a livre e fundamentada convicção de cada desembargador, obedecida a seguinte pontuação máxima:

I - desempenho - 20 pontos;

II - produtividade - 30 pontos;

III - presteza - 25 pontos;

IV - aperfeiçoamento técnico - 10 pontos;

V - adequação da conduta ao Código de Ética da Magistratura Nacional – 15 pontos.

§ 1º Todos os juízes concorrentes serão pontuados e todas as listas de pontuação serão juntadas ao respectivo processo de promoção, remoção ou acesso.

§ 2º Por ocasião da totalização dos pontos, será desprezada a menor pontuação atribuída a cada um dos candidatos.

§ 3º O descarte a que se refere o parágrafo anterior será realizado uma única vez, na hipótese de existirem pontuações iguais.

Art. 187. Concluída a votação, será feita a relação de todos os concorrentes, obedecida a ordem decrescente de pontos recebidos e os três primeiros mais pontuados comporão a lista tríplice.

§ 1º Em havendo empate na pontuação terá preferência no desempate o juiz que tenha figurado mais vezes em listas tríplices anteriores.

§ 2º Persistindo o empate terá preferência na ordem decrescente de pontos, o juiz que tenha obtido maior pontuação em:

I - produtividade;

II - presteza;

III- desempenho;

IV - adequação da conduta ao Código de Ética da Magistratura Nacional;

V - aperfeiçoamento técnico.

§ 3º Não conseguindo o desempate usando os critérios estabelecidos nos parágrafos anteriores, terá preferência na ordem de votos o juiz mais idoso.

Art. 188. Será promovido ou terá acesso ao Tribunal, o juiz que ocupar o primeiro lugar na lista tríplice de merecimento.

Parágrafo único. Não será obedecido o disposto no *caput* deste artigo nos casos de promoção ou acesso obrigatório por ter o juiz figurado três vezes consecutivas ou cinco alternadas em listas de merecimento.

Art. 189. Os juízes de direito titulares de entrância inicial, ainda não vitalícios, poderão ser promovidos desde que não haja juízes de direito vitalícios.

Parágrafo único. A promoção não prejudicará o estágio probatório e nem concederá vitaliciedade.

Art. 190. Quando promovido por antiguidade ou por merecimento, o juiz de direito de comarca, cuja entrância tenha sido elevada, poderá requerer ao Tribunal, no prazo de cinco dias, contados da sessão que o promoveu, que sua promoção se efetive na comarca ou vara em que é titular.

Parágrafo único. O pedido, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça, será decidido pelo Plenário, por maioria de votos.

Art. 191. A titularização de juiz substituto de entrância inicial ou a promoção por merecimento para as comarcas de entrância intermediária ou ainda a promoção por merecimento ou antiguidade para nova unidade jurisdicional de entrância intermediária, precederá a remoção.

§ 1° Poderão requerer remoção os juízes há mais de dois anos na entrância e que estejam na primeira quinta parte da lista de antiguidade, dispensando-se esses requisitos se nenhum integrante da primeira quinta parte requerer a remoção, e assim sucessivamente.

§ 2° Os juízes que requererem remoção deverão satisfazer os requisitos exigidos nos incisos do art. 171 deste Regimento, e os pedidos serão obrigatoriamente apreciados em sessões plenárias antes das promoções.

§ 3° Para remoção pelo critério de antiguidade, será dado preferência ao juiz mais antigo na entrância, salvo se recusado por dois terços dos desembargadores em votação pública, aberta, nominal e fundamentada.

§ 4° Para remoção pelo critério de merecimento, serão submetidos ao Plenário os pedidos que satisfaçam as exigências deste artigo e não haverá formação de lista tríplice, sendo removido o juiz que obtenha a maior pontuação.

§ 5° Em havendo empate na pontuação, o desempate será feito obedecendo aos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 3º do art. 187 deste Regimento.

§ 6° Antes da votação a que se referem os parágrafos anteriores, será cumprido o disposto no art. 187 deste Regimento.

§ 7º Haverá remoção de remoção em todas as entrâncias, uma única vez, antes do provimento inicial ou da promoção por merecimento; podendo ocorrer mais de uma vez na entrância inicial se não houver juiz substituto a ser titularizado.
§ 8° Deferida a remoção pelo Plenário, este só poderá fazer novo pedido, na mesma entrância, transcorrido mais de um ano na nova unidade jurisdicional ou do deferimento.

§ 9º Ocorrendo vaga em vara ou juizado especial da Comarca da Ilha de São Luís ou ainda sendo instalada nova unidade jurisdicional, antes da titularização do juiz auxiliar, os juízes titulares poderão requerer remoção na forma deste artigo.

§ 10. Após a posse, o juiz auxiliar titularizado terá três dias úteis para início do exercício.

§ 11. Em todos os pedidos de remoção será ouvido o corregedor-geral da Justiça, que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do art. 171 deste Regimento e da conveniência da Justiça sobre o pedido.

Art. 192. A permuta será efetivada entre juízes da mesma entrância ou entre juízes da mesma comarca.

§ 1° Juízes da mesma entrância, mas de comarcas diversas, só poderão requerer permuta se estiverem há, pelo menos, dois anos

na entrância, e, após deferida uma permuta, somente com, pelo menos, um ano na nova comarca.

§ 2° Juízes da mesma comarca podem requerer permuta, independentemente do prazo de dois anos na vara ou entrância, salvo se já tiverem permutado uma vez, quando só poderão requerer nova permuta após um ano da anterior.

§ 3° Ao requerimento de permuta devem ser juntados os documentos de que tratam os incisos II, VII e IX do art. 179 deste Regimento.

§ 4° Não poderão requerer permuta:

I - os juízes que estejam há menos de seis meses da aposentadoria compulsória;

II - os juízes que tenham protocolizado pedido de aposentadoria voluntária;

III - os juízes inscritos em concurso de promoção por merecimento ou que sejam remanescentes de lista tríplice anterior;

IV - os juízes mais antigos de cada entrância, desde que haja perspectiva de abertura de vaga para promoção por antiguidade na entrância imediatamente superior, nos próximos seis meses.

§ 5º O pedido de permuta será processado, instruído e encaminhado ao corregedor-geral da Justiça, que publicará edital, com prazo de cinco dias, no Diário da Justiça Eletrônico e na página da Corregedoria para conhecimento dos juízes da mesma entrância dos requerentes ou de entrância inferior possam impugná-lo.

§ 6º Havendo impugnação, os impugnados serão ouvidos no prazo de cinco dias.

§ 7º A impugnação será decidida pelo Plenário antes da apreciação do pedido de permuta, e em sendo julgada improcedente, o requerimento será apreciado.

§ 8º Em todos os pedidos de permuta será ouvido o corregedor-geral da Justiça que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do art. 171 deste Regimento e da conveniência da Justiça sobre o pedido.

CAPÍTULO VIII

DA APOSENTADORIA E DA INCAPACIDADE

Art. 193. A aposentadoria dos juízes de direito será compulsória nos casos de invalidez, de pena disciplinar ou aos 75 anos de idade; e voluntária, de acordo com o disposto no art. 40 da Constituição da República.

Parágrafo único. Se a aposentadoria resultar de pena disciplinar, os vencimentos serão proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 194. Na aposentadoria por implemento de idade, o juiz ficará afastado da judicatura no dia imediato àquele em que atingir a idade limite, independentemente da publicação do ato declaratório da aposentadoria.

Art. 195. A aposentadoria voluntária será requerida pelo magistrado, instruído o pedido com certidão de tempo de serviço.

Parágrafo único. O ato de aposentadoria só produzirá efeitos a partir da publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 196. O processo para verificação da incapacidade física do magistrado será instaurado após quatro anos de licença reiterada para tratamento de saúde, em períodos contínuos ou não, a requerimento do interessado ou por determinação do presidente do Tribunal.

Parágrafo único. O presidente do Tribunal oficiará como relator no processo de incapacidade de magistrado.

Art. 197. Quando a invalidez resultar de doença mental, será nomeado curador ao magistrado, sem prejuízo da defesa que o próprio interessado queira oferecer ou tenha oferecido.

Parágrafo único. Neste caso, o magistrado será afastado das funções, após deliberação do Plenário, até decisão final do processo.

Art. 198. Se o processo não se iniciar a requerimento do magistrado, o presidente mandará notificá-lo para que, no prazo de quinze dias, alegue o que entender a bem de seus direitos, podendo juntar documentos; com o ofício de notificação serão remetidas cópias da ordem inicial.

§ 1° Decorrido o prazo de defesa, com ou sem resposta, o presidente nomeará junta de três médicos, para proceder a exame do paciente, bem como ordenará as diligências pertinentes.

§ 2° Quando se tratar de incapacidade mental serão nomeados médicos especialistas para o exame, podendo o interessado ou seu curador indicar ou nomear médico assistente.

§ 3° Achando-se o magistrado fora da capital, os exames e outras diligências poderão ser efetuadas, por delegação, por juiz de direito designado pelo presidente, se no Estado; se fora do Estado, poderão ser deprecados à autoridade judiciária da localidade.

Art. 199. Da realização dos exames e de outras diligências, bem como de seus resultados, serão notificados o procurador-geral de Justiça, o magistrado e o curador, se houver.

Art. 200. Não comparecendo ou recusando-se o magistrado a submeter-se aos exames, será marcado novo dia e, se o fato se repetir, o julgamento será baseado em qualquer outra prova admitida em direito.

Art. 201. Concluídas as diligências, abrir-se-á vista ao magistrado e ao curador, para razões, no prazo de dez dias, colhendo-se, em seguida, o parecer do procurador-geral de Justiça.

Art. 202. Após as razões finais e o parecer, o processo estará concluso para julgamento.

Art. 203. O julgamento far-se-á por votação aberta e fundamentada, dele participando o presidente e o vice-presidente.

Parágrafo único. A decisão será por maioria absoluta de votos.

Art. 204. Todo o processo, inclusive o julgamento, correrá em segredo de justiça, assegurada a participação do magistrado e de seu advogado e do curador, se houver.

TÍTULO III

DA DISCIPLINA JUDICIÁRIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 205. Os deveres dos magistrados são aqueles previstos na Constituição da República, na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, no Código de Processo Civil, no Código de Processo Penal, no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão, nas demais leis vigentes e no Código de Ética da Magistratura Nacional.

Art. 206. O presidente do Tribunal, no caso de desembargadores, e o corregedor-geral da Justiça, no caso de juízes de direito, tomando ciência de irregularidades ou descumprimento dos deveres por parte dos magistrados, serão obrigados a promover, de ofício, a imediata apuração dos fatos.

Parágrafo único. Se da apuração em qualquer procedimento ou processo administrativo resultar a verificação de falta ou infração atribuída a magistrado, será determinada, pela autoridade competente, a instauração de sindicância, ou proposta, diretamente ao Tribunal, a instauração de processo administrativo disciplinar, observado, neste caso, o § 1º do art. 243 deste Regimento.

Art. 207. As denúncias de irregularidades, reclamações ou representações contra magistrados serão obrigatoriamente objeto de apuração, desde que contenham identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 1° Quando de denúncia de irregularidade o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a autoridade competente a arquivará de plano;

§ 2° O presidente do Tribunal ou o corregedor-geral da Justiça poderá, também, arquivar, de plano, qualquer reclamação ou representação que se mostrar manifestamente improcedente, ou que envolver exclusivamente matéria jurisdicional passível de impugnação pelos recursos ordinários ou mediante correição parcial.

§ 3º O prévio arquivamento de denúncia, reclamação ou representação contra magistrado impede que o Tribunal delibere sobre nova abertura de apuração acerca dos mesmos fatos, salvo se, dentro do prazo prescricional da infração mais grave, novos indícios ou provas forem apresentados.

§ 4° As denúncias de irregularidades, reclamações ou representações arquivadas em razão do disposto neste artigo não constarão no prontuário do magistrado.

Art. 208. Nos casos dos artigos anteriores, identificados os fatos, o magistrado será notificado para, no prazo de cinco dias, prestar informações.

§ 1º Mediante decisão fundamentada, a autoridade competente ordenará de plano o arquivamento do procedimento preliminar quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal.

§ 2º O presidente do Tribunal, no caso de desembargador; e o corregedor-geral, no caso de juiz de direito, comunicarão ao corregedor nacional de Justiça, no prazo de quinze dias da decisão, o arquivamento dos procedimentos prévios de apuração contra magistrados.

Art. 209. Das decisões referidas nos artigos anteriores caberá recurso, no prazo de quinze dias, ao Plenário por parte do autor da denúncia de irregularidade, ou da reclamação ou da representação, ou ainda, por parte do magistrado.

Parágrafo único. O relator do recurso será o presidente ou o corregedor-geral, conforme o caso, e a parte contrária será ouvida também no prazo de quinze dias.

Art. 210. Instaurada a sindicância, será permitido ao sindicado acompanhá-la.

Art. 211. Em razão da natureza das infrações objeto de apuração ou de processo administrativo disciplinar, nos casos em que a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação, poderá o presidente do Tribunal, o corregedor-geral da Justiça, o relator ou o Plenário, limitar a publicidade dos atos ao magistrado e a seus advogados.

Parágrafo único. Nos casos de procedimentos iniciados por representação, será dada ciência da decisão final ao representante.

Art. 212. Os processos da atividade censória do Tribunal somente sairão das dependências da Presidência ou da Corregedoria quando conclusos ao relator, ou por autorização expressa do presidente, do corregedor ou do relator, conforme o caso, sempre mediante carga.

Art. 213. Em quaisquer procedimentos, configurado crime de ação pública, pelo que constar da reclamação, representação, sindicância ou atos instrutórios, o Plenário determinará a instauração das investigações, que deverão ser feitas que por um desembargador, sorteado na forma regimental, dando-se ciência ao procurador-geral da Justiça ou remeterá ao Ministério Público cópia das peças necessárias a eventual oferecimento de denúncia.

§ 1º Em se tratando de desembargador, cópia dos autos será encaminhada, pelo presidente do Tribunal, ao Superior Tribunal de Justiça.

§ 2º O desembargador sorteado para presidir a investigação, caso oferecida denúncia, não será relator da ação penal e nem participará de seu julgamento.

Art. 214. São penas disciplinares aplicáveis aos magistrados:

I - advertência;

II - censura;

III - remoção compulsória;

IV - disponibilidade;

V - aposentadoria compulsória;

VI - demissão.

§ 1° Aos desembargadores não se aplicarão as penas de advertência e censura.

§ 2° O processo para aplicação das penas disciplinares aos magistrados é o previsto no Capítulo VIII deste Título.

Art. 215. Quando do recebimento de denúncia ou queixa contra juiz de direito, o Tribunal, por maioria absoluta de seus membros, poderá determinar-lhe o afastamento do cargo, sem prejuízo do subsídio, até final decisão.

Parágrafo único. Da mesma forma procederá quando da comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de recebimento de denúncia nos processos de sua competência.

Art. 216. Constitui falta grave, punida com a pena de censura, o não cumprimento do dever de residência na comarca, conforme estabelecido no inciso VII do art. 93 da Constituição da República e no inciso XII do art. 72 da Constituição Estadual.

Parágrafo único. O Plenário, através de resolução, regulamentará a autorização para que o juiz resida fora de sua comarca.

CAPÍTULO II

DA ADVERTÊNCIA E DA CENSURA

Art. 217. Os juízes de direito negligentes no cumprimento dos deveres de seu cargo estarão sujeitos à pena de advertência; na reiteração e nos casos de procedimento incorreto, a pena será de censura, se a infração não justificar punição mais grave.

Parágrafo único. A advertência e a censura serão impostas por escrito e anotadas no prontuário do juiz.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO COMPULSÓRIA

Art. 218. O juiz de direito será removido compulsoriamente, por interesse público, em caso de reiterado atraso nos julgamentos ou baixa produtividade, se a falta não importar em sanção mais grave, ou quando incompatibilizado para o exercício funcional na vara ou comarca em que seja titular.

§ 1º Será também aplicada pena de remoção compulsória, quando, se já aplicada a pena de censura, for reiterada a falta de residência na comarca.

§ 2º O desembargador será removido compulsoriamente de uma câmara para outra, por interesse público, quando incompatibilizado para o exercício funcional em câmara isolada ou câmaras reunidas em que atue.

Art. 219. Em caso de remoção compulsória, não havendo vaga, o magistrado ficará em disponibilidade, com vencimentos integrais, até ser aproveitado na primeira vaga que ocorrer, a critério do Tribunal.

CAPÍTULO IV

DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 220. O magistrado será aposentado compulsoriamente, por interesse público, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, se:

I - for manifestamente negligente no cumprimento dos deveres de seu cargo;

II - apresentar procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;

III - demonstrar escassa ou insuficiente capacidade de trabalho ou cujo proceder funcional mostre-se incompatível com o bom desempenho das atividades do Poder Judiciário.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE E DO REAPROVEITAMENTO

Art. 221. O magistrado será posto em disponibilidade compulsória, por interesse público, decidida por maioria absoluta dos membros do Plenário, se a gravidade das faltas a que se reporta o artigo anterior não justificar a decretação da aposentadoria compulsória.

Parágrafo único. É vedada a disponibilidade disciplinar para juízes não vitalícios.

Art. 222. O magistrado posto em disponibilidade em razão de processo disciplinar somente poderá pleitear reaproveitamento decorridos dois anos do afastamento.

Art. 223. O pedido de reaproveitamento devidamente fundamentado e instruído com os documentos que o magistrado entender pertinentes será submetido ao Plenário que, por maioria de votos, deliberará sobre o processamento, ou por maioria absoluta, pelo indeferimento liminar, quando não fundamentado ou deficientemente instruído.

Art. 224. Deferido o processamento, os autos serão encaminhados ao corregedor-geral da Justiça que fará a instrução, se necessária, manifestando-se sobre o pedido.

Art. 225. O processo será relatado em Plenário pelo corregedor-geral da Justiça, e o Plenário, por voto da maioria absoluta de seus membros, decidirá pelo reaproveitamento.

Art. 226. O reaproveitamento de magistrado em disponibilidade disciplinar pode ser requerido por qualquer desembargador, independentemente da aquiescência do magistrado, desde que fundamentado.

Art. 227. Deferido o reaproveitamento do magistrado, será o exercício das funções precedido de exames médicos para reavaliar-lhe a capacidade física e mental.

Parágrafo único. A incapacidade física e mental, após decisão do reaproveitamento, implicará em aposentadoria com vencimentos integrais, descontado o tempo de disponibilidade para efeitos de vantagens pessoais dele decorrentes.

Art. 228. O tempo de disponibilidade disciplinar do magistrado só será contado para efeito de aposentadoria, não incluídas as vantagens pessoais.

Art. 229. O retorno à judicatura dependerá da conveniência estrita do Tribunal de Justiça, para comarca ou vara da mesma entrância em que se encontrava o magistrado quando de sua disponibilidade.

Art. 230. Indeferido o pedido de reaproveitamento, este só poderá ser renovado após dois anos.

CAPÍTULO VI

DA DEMISSÃO DE MAGISTRADO VITALÍCIO

Art. 231. A perda do cargo em razão de processo penal por crime comum ou de responsabilidade dependerá de apreciação, pelo Plenário, da repercussão do fato que motivou a decisão condenatória no exercício da função judicante.

Parágrafo único. A decisão condenatória somente autorizará a perda de cargo quando, pela sua natureza ou gravidade, a tornar incompatível com o exercício e a dignidade do cargo de magistrado.

Art. 232. O procedimento para apreciar a repercussão da decisão condenatória transitada em julgado será iniciado de ofício pelo presidente do Tribunal e obedecerá, no que couber, ao disposto no Capítulo VIII deste Título.

Art. 233. Se o Plenário entender excessiva a pena de demissão, nas hipóteses previstas no art. 231 deste Regimento, poderá, justificadamente, aplicar a pena de disponibilidade ou remoção compulsórias.

Parágrafo único. No caso de disponibilidade, incorrerá a redução de vencimentos, vedado o reaproveitamento pelo prazo de cinco anos e, no caso de remoção, obstada a promoção, mesmo por antiguidade, pelo prazo de três anos.

Art. 234. A demissão de magistrados vitalícios na hipótese de violação das vedações do parágrafo único do art. 95 da Constituição da República será precedida de processo administrativo, na forma do Capítulo VIII deste Título.

Parágrafo único. Caso o magistrado não esteja mais exercendo a função incompatível com a judicância, poderá o Plenário proceder na forma do artigo anterior.

Art. 235. O julgamento para demissão de juízes vitalícios será tomado por maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal.

CAPÍTULO VII

DA PRISÃO E DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL CONTRA MAGISTRADO

Art. 236. Nenhum magistrado estadual em atividade, em disponibilidade ou aposentado, poderá ser preso senão por ordem do Plenário do Tribunal de Justiça, ou dos Tribunais Superiores, salvo em flagrante por crime inafiançável, caso em que a autoridade fará imediata comunicação do evento ao presidente do Tribunal, a quem apresentará o magistrado e encaminhará o auto de prisão em flagrante.

Art. 237. Quando o preso em flagrante por crime inafiançável for desembargador em atividade, o presidente do Tribunal mandará recolher o magistrado em sala especial do Estado Maior da Polícia Militar e comunicará o fato imediatamente ao presidente do Superior Tribunal de Justiça, remetendo-lhe cópia do auto de prisão.

Art. 238. Quando o preso em flagrante por crime inafiançável for juiz de direito, o presidente do Tribunal mandará recolher o magistrado em sala especial do Estado Maior da Polícia Militar e convocará o Plenário para a deliberação prevista no § 1º deste artigo, no prazo máximo de vinte e quatro horas, remetendo a cada desembargador cópia do auto de prisão em flagrante.

§ 1° O Plenário, mediante relatório oral do presidente, deliberará, em escrutínio secreto, sobre a subsistência da prisão e o local onde deverá permanecer o magistrado.

§ 2° Decidindo o Plenário sobre o relaxamento da prisão, expedir-se-á, *incontinenti,* alvará de soltura ao Comando da Polícia Militar, com cópia à autoridade policial encarregada do respectivo inquérito.

Art. 239. Quando no curso de investigação houver indício da prática de crime por parte de magistrado, a autoridade policial remeterá os respectivos autos ao presidente do Tribunal de Justiça, para prosseguimento da investigação, que será presidida por um relator, sorteado na forma regimental, dando-se ciência ao procurador-geral da Justiça.

§ 1º O desembargador sorteado para presidir a investigação, caso oferecida denúncia, não será relator da ação penal e nem participará de seu julgamento.

§ 2° Encerrada a investigação e feito o relatório, os autos serão encaminhados ao presidente do Tribunal, que os remeterá ao procurador-geral da Justiça, dando conhecimento ao Plenário dos fatos.

§ 3° Quando o magistrado for desembargador, o presidente do Tribunal, tendo recebido os autos da autoridade policial, encaminhá-los-á *incontinenti* ao Superior Tribunal de Justiça.

Art. 240. Decretada a prisão civil do magistrado, o presidente do Tribunal requisitará da autoridade que decretou a prisão cópia do inteiro teor da decisão e das peças do processo, para conhecimento do Plenário.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 241. Para aplicação das penas disciplinares contra magistrados será competente o Plenário do Tribunal de Justiça, através do devido processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A decisão que determinar a instauração do processo administrativo disciplinar deverá ser tomada pela maioria absoluta dos membros do Plenário.

Art. 242. O magistrado que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só terá apreciado o pedido de aposentadoria voluntária após conclusão do processo disciplinar ou do cumprimento da penalidade.

Art. 243. O processo administrativo será iniciado por determinação do Plenário, por maioria absoluta de votos.

§ 1º Antes da apresentação da acusação ao Plenário, o presidente ou o corregedor-geral, conforme o caso, remeterá cópia dos autos ao magistrado, para no prazo de quinze dias, contado da entrega da notificação, apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas e indicar outras provas que pretenda produzir.

§ 2° Os autos permanecerão na Diretoria-Geral do Tribunal ou Diretoria da Corregedoria, conforme o caso, podendo ser examinados pelo magistrado, pessoalmente ou por procurador com poderes especiais.

§ 3° O magistrado, para os fins previstos neste artigo, poderá ser autorizado a se afastar de suas atividades pelo prazo de quinze dias.

Art. 244. Findo o prazo para a defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o procedimento preliminar ou a sindicância será apresentada ao Plenário para decidir sobre o arquivamento ou a instauração do processo administrativo disciplinar, intimando-se o magistrado ou seu defensor da data da sessão de julgamento, devendo ser oportunizado, caso haja requerimento, o direito à sustentação oral da defesa, pelo prazo de dez minutos, logo após a apresentação do relatório pelo corregedor-geral da Justiça.

§ 1° O autor da representação contra o magistrado poderá fazer, caso tenha se habilitado como *amicus curiae*, sustentação oral, também pelo prazo de dez minutos, antes da defesa.

§ 2° O corregedor relatará a acusação contra juiz de direito, e o presidente do Tribunal, contra desembargador.

§ 3° Determinada a instauração do processo, será lavrado acórdão, pelo corregedor-geral ou pelo presidente, conforme o caso.

§ 4º O acórdão será acompanhado de portaria assinada pelo presidente do Tribunal, que conterá a imputação dos fatos e a delimitação do teor da acusação.

§ 5° Decidida a instauração do processo administrativo disciplinar, na mesma sessão, serão os autos distribuídos a um dos desembargadores que será o seu relator e presidirá a instrução, não havendo revisor.

§ 6º Não poderá ser relator o desembargador que dirigiu o procedimento preliminar ou a sindicância, ainda que não seja mais o presidente ou o corregedor-geral.

§ 7° O processo administrativo disciplinar terá prazo de 140 dias para ser concluído, prorrogável, quando imprescindível para o término da instrução e houver motivo justificado, mediante deliberação do Plenário.

§ 8º Não sendo acolhida a proposta de instauração do processo administrativo disciplinar, o presidente do Tribunal encaminhará à Corregedoria Nacional de Justiça cópia da ata da sessão e do acórdão que determinou o arquivamento.

§ 9º Arquivado o processo, o Plenário não deliberará sobre a instauração de novo processo contra magistrado sobre os mesmo fatos sem que haja novos indícios ou provas.

Art. 245. Caso a proposta de abertura de processo administrativo disciplinar contra magistrado seja adiada ou deixe de ser apreciada por falta de quórum, cópia da ata da sessão respectiva, com a especificação dos nomes dos presentes, dos ausentes, dos suspeitos e dos impedidos, será encaminhada para a Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias, contados da respectiva sessão.

Parágrafo único. Decidida a instauração do processo administrativo disciplinar contra magistrado, cópia da ata da sessão respectiva será encaminhada à Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias, contados da respectiva sessão de julgamento.

Art. 246. Na sessão que decidir pela instauração do processo administrativo, o Plenário deliberará obrigatória e fundamentadamente, por maioria absoluta de votos, sobre o afastamento do magistrado de suas funções, assegurando-lhe, porém, subsídio integral até decisão final.

§ 1° O prazo de afastamento será até decisão final do processo ou, sendo conveniente e oportuno, por prazo determinado.

§ 2° Não sendo afastado o magistrado quando da instauração do processo, o relator poderá, fundamentadamente, em qualquer

fase, requerer-lhe o afastamento ao Plenário.

§ 3º O magistrado só será afastado por maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal.

Art. 247. Decretado o afastamento, o magistrado ficará impedido de utilizar o seu local de trabalho e usufruir de veículo oficial e outras prerrogativas inerentes ao exercício da função.

Art. 248. Instaurado o processo, o relator determinará a intimação do Ministério Público para se manifestar no prazo de cinco dias.

§ 1º Após a manifestação do Ministério Público, o relator determinará a citação do magistrado para apresentar defesa em cinco dias, encaminhando-lhe cópia do acórdão que ordenou a instauração do processo administrativo disciplinar e a respectiva portaria.

§ 2° Na citação e apresentação de defesa serão obedecidas as seguintes regras:

I - havendo dois ou mais magistrados, o prazo para defesa será comum e de dez dias, contados da citação do último;

II - estando em lugar incerto ou não sabido, o magistrado será citado por edital, com prazo de trinta dias, a ser publicado, uma vez, no Diário da Justiça Eletrônico;

III - considerar-se-á revel o magistrado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo assinado;

IV - declarada a revelia, o relator lhe designará defensor dativo, ao qual concederá igual prazo para apresentação de defesa.

§ 3° O magistrado que mudar de residência fica obrigado a comunicar ao relator, ao corregedor-geral e ao presidente do Tribunal, o novo endereço em que receberá citações, notificações ou intimações.

Art. 249. Apresentada a defesa, o relator decidirá sobre a produção de provas requeridas pelo acusado e, determinando de ofício as que entender necessárias, realizará a instrução.

§ 1° O relator, quando o processado for juiz de direito, poderá delegar poderes a juiz de entrância superior a do processado para realizar atos de instrução.

§ 2° De todos os atos de instrução serão cientificados o magistrado e seu defensor.

§ 3° O relator tomará os depoimentos das testemunhas, no máximo oito da acusação e oito da defesa, fazendo as acareações necessárias, e determinará as provas periciais e técnicas que entender pertinentes para elucidação dos fatos.

§ 4° Após a produção de todas as provas, o relator interrogará o acusado, em dia, hora e local previamente designados, intimado o magistrado com antecedência de 48 horas.

§ 5° Na instrução aplicam-se subsidiariamente as normas da legislação processual penal e da legislação processual civil, nessa ordem.

§ 6º Os depoimentos e o interrogatório poderão ser documentados pelo sistema audiovisual, sem a necessidade, nesse caso, de degravação.

Art. 250. Terminada a instrução, o Ministério Público e o magistrado ou seu defensor terão, sucessivamente, vistas dos autos, por dez dias, para manifestação e razões finais.

Art. 251. Transcorrido o prazo para as razões, com ou sem elas, o relator, após o seu visto, encaminhará cópia do relatório e das peças do processo para todos os desembargadores, com antecedência mínima de 48 horas do julgamento.

Parágrafo único. Entre as peças essenciais constarão obrigatoriamente o acórdão do Plenário e a portaria que instaurou o processo, a defesa do magistrado, os depoimentos das testemunhas, o interrogatório do magistrado, os laudos periciais e as alegações finais do Ministério Público e da defesa.

Art. 252. No julgamento, após o relatório, será feita sustentação oral pelo Ministério Público e pelo defensor do magistrado, dispondo de quinze minutos cada um.

§ 1° Após a sustentação oral, o relator proferirá voto, seguindo-se a votação pelos demais desembargadores na ordem crescente de antiguidade.

§ 2º O presidente e o corregedor-geral terão direito a voto.

§ 3° A votação será pública e motivada, salvo o disposto no art. 211 deste Regimento quanto à publicidade.

§ 4° Da decisão será publicada somente a conclusão.

§ 5° Entendendo o Plenário existirem indícios bastantes de crime de ação pública, o presidente do Tribunal encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 253. Só será aplicada punição a magistrado se decidida por maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal.

§ 1º Na hipótese de divergência quanto à pena, sem que se tenha formado maioria absoluta por uma delas, cada pena

apresentada será votada separadamente, sendo aplicada somente aquela que alcançar o quórum de maioria absoluta do Plenário.

§ 2º Aplicada a pena de disponibilidade ou de aposentadoria compulsória, o presidente do Tribunal remeterá cópias dos autos ao Ministério Público e à Procuradoria Geral do Estado para, se for o caso, tomar as providências cabíveis.

Art. 254. O presidente do Tribunal comunicará à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias da respectiva sessão, os resultados dos julgamentos dos processos administrativos disciplinares.

Art. 255. A instauração de processo administrativo disciplinar, bem como as penalidades definitivamente impostas e as alterações decorrentes de julgados do Conselho Nacional de Justiça e da revisão de penalidades serão lançadas no prontuário do magistrado mantido na Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 256. Aplicam-se aos procedimentos disciplinares contra magistrados, subsidiariamente, e desde que não conflitem com o Estatuto da Magistratura, as normas e os princípios relativos ao processo administrativo disciplinar da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, e da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO IX

DA REVISÃO DE PENALIDADES

Art. 257. O magistrado poderá requerer, a qualquer tempo, revisão da pena disciplinar que lhe haja sido imposta.

Parágrafo único. A revisão dependerá sempre da existência de prova nova.

Art. 258. Autuado o pedido de revisão e apensados aos autos do processo que originou a penalidade, os autos serão encaminhados ao vice-presidente que será o relator e determinará as diligências necessárias.

Parágrafo único. Quarenta e oito horas antes da sessão de julgamento, o relator enviará cópia do pedido de revisão aos desembargadores.

Art. 259. O julgamento será feito por votação oral e motivada, e o Plenário, apreciando o pedido, poderá, por maioria absoluta de votos dos seus membros, absolver o magistrado ou substituir a pena imposta por outra mais favorável.

CAPÍTULO X

DA PRESCRIÇÃO DAS FALTAS FUNCIONAIS

Art. 260. O prazo de prescrição de faltas funcionais praticadas por magistrados será de cinco anos, contado a partir da data em que o Tribunal tomar conhecimento do fato, salvo quando configurar tipo penal, hipótese em que o prazo prescricional será o do Código Penal.

Parágrafo único. A interrupção da prescrição ocorrerá com a decisão do Plenário que determinar a instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 261. O prazo prescricional da aplicação da pena começa a correr, nos termos do § 6º do art. 244 deste Regimento, a partir do 141º dia após a instauração do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A prorrogação do prazo de conclusão do processo administrativo disciplinar, prevista no § 6º do art. 244 deste Regimento, não impede o início da contagem do prazo prescricional de que trata o *caput* deste artigo.

LIVRO II

TÍTULO I

DO PROCESSO

CAPÍTULO I

DO REGISTRO

Art. 262. As petições e os processos judiciais serão registrados, mediante protocolo, na Coordenadoria de Protocolo, Cadastro e Autuação, quando apresentados em suporte físico, ou no sistema do Processo Judicial Eletrônico, quando apresentados em suporte eletrônico.

§ 1º No protocolo, autuação e cadastro das petições e processos apresentados em suporte físico:

I - far-se-á em numeração sequencial contínua, independentemente de classe, observada a ordem de apresentação;

II - nas capas e autuações dos processos serão anotados todos os dados para sua perfeita individuação;

III - nos processos criminais, inscrever-se-ão também a data da infração, o artigo tido por infringido e se o réu se encontra preso, podendo ser utilizado carimbo de fácil visualização com a identificação: RÉU PRESO;

IV - nos processos cujas partes sejam crianças e adolescentes, na capa somente constarão as letras iniciais dos respectivos nomes;

V - nos processos cujas partes possuam mais de sessenta anos, na capa deverá constar identificação de PRIORIDADE, ou sinal indicativo de preferência, assim como os que a lei confere prioridade de julgamento;

VI - nas capas dos processos devem constar o número de volumes que possuem, e a cada novo volume, deverão constar nas etiquetas das capas dos volumes o número do volume e a quantidade de volumes que acompanham os autos.

§ 2º No Processo Judicial Eletrônico - PJe, o protocolo, cadastro e autuação de petições eletrônicas serão feitos automaticamente, sem a intervenção da Coordenadoria de Protocolo, Cadastro e Autuação ou da Coordenadoria de Distribuição, devendo o usuário externo salvar o protocolo eletrônico fornecido pelo sistema para comprovação da prática do ato processual.

Art. 263. Os processos apresentados em suporte físico serão autuados e cadastrados na coordenadoria de protocolo, autuação e cadastro, inscrevendo-se, conforme o caso, a natureza do recurso ou do feito originário, seu número, a comarca de origem, os nomes dos recorrentes e recorridos, autores e réus, impetrantes e impetrados e de quaisquer outros intervenientes ou interessados, o número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ, de todas essas pessoas, bem como filiação e endereço, e os de seus advogados e respectivos números de inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º Em se tratando de recurso, anotar-se-á também o nome do magistrado prolator da sentença, e a unidade judicial de origem.

§ 2º No registro dos processos criminais constará também a idade do réu ou investigado, e quando possível, o número de sua identidade e sua profissão e a data estimada para a consumação da prescrição da pretensão punitiva ou executória.

§ 3º Os processos físicos provenientes de outras unidades judiciárias não terão suas páginas renumeradas e rubricadas, permanecendo a numeração e rubrica originárias, devendo o servidor responsável certificar a conferência das suas páginas e o acerto da numeração aposta na unidade de origem, bem como, informando numeração sequencial iniciada no Tribunal, segundo modelo de certidão estabelecido por ato do diretor-geral da Secretaria:

I - havendo pluralidade de réus ou investigados ou ainda a imputação da prática de mais de uma infração penal, considerar-se-á para o registro o menor dos prazos prescricionais;

II - na hipótese da prescrição punitiva, o termo final do prazo prescricional terá como base o mínimo da pena privativa de liberdade, em abstrato, cominada à infração penal;

III - na hipótese de prescrição da pretensão executória, o termo final tomará por base a pena em concreto;

IV - havendo trânsito em julgado da decisão condenatória para a acusação, o termo final do prazo prescricional tomará por base a pena aplicada em concreto;

V - no caso de *habeas corpus* o registro da data estimada para a consumação do prazo prescricional ocorrerá somente no caso de liminar concedida para suspensão ou trancamento da ação penal ou da execução da pena.

§ 4º Quando não for possível o cumprimento do disposto no § 2º deste artigo em razão da não identificação das datas relacionadas com a prescrição punitiva ou executória, a circunstância será registrada.

Art. 264. Nas petições iniciais das ações originárias, nas contestações ou nas petições de recursos (razões ou contrarrazões), os advogados deverão informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como o endereço completo, inclusive Código de Endereçamento Postal - CEP de todos os litigantes.

§ 1º Caso algum dos litigantes não seja inscrito nos cadastros referidos no *caput*, ou ainda havendo desconhecimento da referida inscrição, o advogado deve declarar tal fato, responsabilizando-se pela veracidade da afirmação.

§ 2º Não cumprido o disposto no *caput* e no parágrafo anterior, o relator deverá converter o processo em diligência concedendo o prazo de quinze dias para que seja sanada a irregularidade, sob pena de indeferimento da inicial e consequente cancelamento da distribuição e devolução dos documentos ao advogado ou à parte, mediante recibo.

§ 3º Deve também ser informado pelos advogados das partes o Código de Endereçamento Postal – CEP do endereço no qual receberão as intimações.

§ 4º Em todas as petições intermediárias deverá o advogado informar o número de inscrição de seus constituintes nos cadastros referidos.

Art. 265. Todas as informações constantes dos artigos anteriores serão fielmente cadastradas nos bancos de dados do sistema de controle processual do Poder Judiciário, servindo de base para pesquisas, estatísticas, inclusive para expedição de certidões.

Art. 266. O advogado receberá gratuitamente por meio do TJMA PUSH e-mail com informações sobre a movimentação de processo físico, desde que efetive seu cadastro no site www.tjma.jus.br, opção Jurisconsult - Push, realize *login*, digitando o número do processo.

Art. 267. Nos processos que correrem em segredo de justiça, será disponibilizado pesquisa eletrônica restrita ao andamento processual nos terminais de consulta e na internet, apenas pelo número do feito.

§ 1º Não poderá ser visualizado o nome completo das partes nas publicações do Diário da Justiça Eletrônico e nas consultas públicas na internet.

§ 2º Para os processos em segredo de justiça, o recebimento das informações pelo sistema TJMA PUSH e-mail, dar-se-á exclusivamente se o cadastro do advogado no feito estiver regular, contendo CPF e OAB.

Art. 268. Os incidentes de arguição de inconstitucionalidade, incidente de arguição de suspeição e impedimento no processo civil, conflito de competência e incidente de assunção de competência serão registrados por determinação do relator, e o incidente de resolução de demandas repetitivas por ordem do presidente, procedendo-se à distribuição na forma deste Regimento.

Art. 269. A numeração única dos processos obedecerá à Resolução nº 65, de 16 de dezembro de 2008, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 270. Sempre que recebidos autos físicos do 1º Grau, será lavrado o *termo de recebimento*, no qual constarão a data e a hora do recebimento, o número de volumes e folhas, que deverão ser numeradas e rubricadas.

Parágrafo único. Deverão ser anotadas no Termo de Recebimento eventuais falhas ocorridas no processo.

Art. 271. Decidindo o órgão julgador conhecer de um recurso por outro, proceder-se-á à devida averbação no registro existente e, na hipótese de modificação da competência, os autos serão encaminhados para redistribuição.

Art. 272. Não serão prejudicados os recursos não apresentados no prazo legal em razão de erros, faltas ou omissões de servidores do Poder Judiciário.

Art. 273. Instrução normativa, expedida pelo vice-presidente do Tribunal, disciplinará a distribuição, o registro, e o protocolo de processos que tramitam em meio físico.

CAPÍTULO II

DO PREPARO E DA DESERÇÃO

Art. 274. A parte comprovará o adiantamento das despesas processuais no ato de propositura da ação ou de interposição do recurso.

§ 1º O preparo será realizado através de boletos bancários, emitidos diretamente no *site* do Tribunal, devendo ser juntado aos autos o respectivo comprovante de pagamento.

§ 2º Compete ao presidente do Tribunal, nos recursos dirigidos às instâncias superiores, e aos relatores, nos processos de competência originária e nos recursos em geral, examinar a comprovação do preparo e o requerimento de concessão de gratuidade da justiça, que pode ser formulado no próprio recurso.

§ 3º No caso de competência recursal, prevalecerá a gratuidade da justiça deferida no 1º Grau de jurisdição.

§ 4º O valor das despesas processuais compreende todos os atos do processo, inclusive despesas com digitalização e expedição de carta de ordem.

§ 5º A reprodução de peças para prática de atos requeridos pelas partes dependerá de prévio pagamento do boleto do valor das despesas.

§ 6º É dispensado o recolhimento do porte de remessa e de retorno no processo em autos eletrônicos.

Art. 275. A antecipação das despesas processuais será feita:

I – no juízo de origem, no caso da apelação;

II – no Tribunal de Justiça, nos casos de processos de competência originária e de recursos aos Tribunais Superiores, sendo que:

a) os mandados de segurança e de injunção, as ações rescisórias, as medidas cautelares, os agravos, as exceções de impedimento e suspeição, os conflitos de competência suscitados pelas partes, e as correições parciais, serão instruídos com comprovante de pagamento das custas no ato de sua apresentação ou no prazo fixado pelo relator;

b) as cartas, inclusive as rogatórias e de ordem, no prazo de cinco dias, a contar da respectiva intimação.

§ 1º Nas ações rescisórias além das custas, o autor promoverá o depósito a que alude o inciso II do art. 968 do Código de Processo Civil, observando-se o limite previsto no § 2º do art. 968 do mesmo Diploma, ressalvadas as hipóteses de isenção.

§ 2º Tratando-se de mandado de segurança, com indicação de litisconsortes, o preparo incluirá as cartas de ordem e precatórias a serem expedidas.

Art. 276. Não efetuado o preparo, o relator determinará a intimação do recorrente para, em cinco dias, realizar o recolhimento em dobro.

Art. 277. Quando ambas as partes recorrerem, inclusive adesivamente, ou os litisconsortes, em petições separadas, cada recurso estará sujeito ao preparo integral.

§ 1º Os assistentes serão equiparados aos litisconsortes para efeitos de preparo.

§ 2º O recurso do oponente será preparado, ainda que haja recurso das partes principais.

§ 3º O terceiro prejudicado que recorrer fará o preparo de seu recurso, independentemente do preparo dos recursos que porventura tenham sido interpostos pelo autor ou pelo réu.

Art. 278. Verificada insuficiência de preparo, os processos serão distribuídos, após o que o relator determinará a intimação da parte para a complementação devida, no prazo de cinco dias, sob pena de deserção.

§ 1º Preclusa a decisão, o fato será certificado e os autos serão arquivados ou devolvidos ao juízo de origem, independentemente de despacho.

§ 2º Decorridos trinta dias da intimação e não realizado o pagamento do preparo, as petições relativas a processos de competência originária do Tribunal serão devolvidas ou arquivadas.

Art. 279. Os incidentes relativos a custas, antes da distribuição, serão resolvidos pelo vice-presidente e, depois da distribuição, pelo relator do processo.

Art. 280. Nos recursos destinados aos Tribunais Superiores, o preparo quando cabível, será feito através de boletos bancários, e qualquer questão a ele relativa será submetida a Presidência.

Art. 281. No caso de redistribuição de processo pelo reconhecimento de incompetência legal, não se exigirá novo preparo, se forem os autos remetidos por órgão da Justiça Estadual.

Art. 282. Não dependem de adiantamento do valor das despesas processuais:

I - as remessas necessárias e os recursos interpostos pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pela Fazenda Pública e pelas autarquias, assim como as ações por eles intentadas;

II - os processos e recursos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - os recursos de *habeas corpus*;

IV - os *habeas corpus*, os *habeas data* e os processos criminais, salvo os iniciados mediante queixa;

V - as ações diretas de inconstitucionalidade, as reclamações e os pedidos de intervenção, o incidente de resolução de demandas repetitivas, o incidente de assunção de competência e incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

VI - os embargos de declaração;

VII - os processos em que o autor ou o recorrente gozarem do benefício da gratuidade da justiça, observado o disposto no § 5º do art. 99 do Código de Processo Civil;

VIII - os recursos interpostos por testamenteiro e inventariante dativos, inventariante judicial e curador especial;

IX - os processos e requerimentos administrativos.

Art. 283. Requerida a concessão de gratuidade da justiça em recurso, o recorrente estará dispensado de comprovar o recolhimento do preparo, incumbindo ao relator, neste caso, apreciar o requerimento e, se indeferi-lo, fixar prazo de cinco dias para realização do recolhimento.

Parágrafo único. A gratuidade da justiça será concedida à vista de declaração firmada pelo próprio interessado ou por seu procurador e conforme regulado no Capítulo XI do Título II deste Livro.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 284. A distribuição será efetuada mediante sorteio eletrônico e uniforme, obedecida a ordem de entrada no Tribunal, após o ato da apresentação do recurso ou da causa de competência originária.

§ 1º A distribuição deve ser alternada, pública e automaticamente registrada pelo sistema de processamento de dados do Tribunal, extraindo-se os termos respectivos, que conterão o número e o tipo do processo, os nomes das partes, o órgão julgador, o nome do relator, a data do sorteio, além das observações relativas à distribuição por prevenção, dependência, sucessão ou outra causa; em seguida, proceder-se-á à autuação respectiva.

§ 2° Distribuir-se-ão, prioritariamente, os mandados de segurança e de injunção, os *habeas corpus* e os *habeas data*, e os recursos ou causas de competência originária em que houver requerimento de tutela provisória de urgência.

Art. 285. Na distribuição, realizada na Coordenadoria de Distribuição, será atendida a igualdade na partilha da competência entre as câmaras e entre os desembargadores, segundo a natureza do feito.

§ 1º Desigualdades advindas de quaisquer fatos serão corrigidas pelo sistema de compensação dos feitos.

§ 2º O vice-presidente, responsável pela Coordenadoria de Distribuição, expedirá ato a ser aprovado pelo Plenário, disciplinando a distribuição dos processos.

§ 3º Reclamações por inadequação ou irregularidade na distribuição e nos casos de desatendimento às regras de prevenção de órgão julgador ou de desembargador, que não dependam de processamento como conflito de competência, serão decididas pelo vice-presidente, enquanto não conclusos os autos ao relator, quando então serão decididas pelo próprio relator.

§ 4º Da decisão a que se refere o parágrafo anterior, cabe recurso ao Plenário no prazo de cinco dias, que será relatado pelo vice-presidente ou pelo relator, conforme o caso.

Art. 286. Nas hipóteses do § 2º do art. 284 deste Regimento, caso o sistema eletrônico se encontre momentaneamente inoperante, os autos serão recebidos mediante registro, datado e assinado, em livro próprio, do qual constarão data, numeração sequencial, partes, advogados, e classe do processo, e será encaminhado ao vice-presidente que, em caráter excepcional, apreciará o pedido.

§ 1º Para os casos em que ocorrer a referida inoperância próximo ao início do plantão, os autos serão recebidos pelo desembargador plantonista.

§ 2º Para o recebimento na forma descrita no *caput*, é imprescindível a juntada de certidão relatando os motivos que ensejarão o recebimento do feito.

§ 3º Superada a inoperância do sistema eletrônico, o servidor da Secretaria onde se encontrar os autos remeterá a Coordenadoria de Distribuição para as providências imediatas de inserção no sistema eletrônico.

Art. 287. Distribuída a petição, caberá à Coordenadoria de Distribuição proceder à redistribuição, quando determinado pelo relator, mediante certidão lavrada nos autos.

Art. 288. Sempre que for alterada a competência do órgão julgador, será feita nova distribuição, ainda que o antigo relator componha o novo órgão julgador, salvo se a alteração no órgão ocorrer das Câmaras Cíveis Reunidas para a Seção Cível.

Art. 289. No âmbito do PJe, a distribuição de petições eletrônicas será feita automaticamente, no momento do protocolo pelo usuário externo, sem a intervenção da Coordenadoria de Distribuição.

Art. 290. A ata de distribuição será, diariamente, encaminhada para publicação no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário e, quando se tratar de processos que tramitam em segredo de justiça, os nomes das partes serão publicados pelas iniciais.

§ 1º Para tornar efetiva a adoção do sistema de computação eletrônica dos feitos, o vice-presidente expedirá os atos necessários à rotina dos trabalhos.

§ 2º Os autos físicos, após o sorteio, serão encaminhados ao gabinete do relator, dentro de dois dias, mediante termo de conclusão datado e assinado por servidor da Secretaria respectiva.

Art. 291. Os processos, numerados segundo a ordem em que forem apresentados, serão distribuídos na forma e classificação determinada pelo Conselho Nacional de Justiça, entre todos os desembargadores e juízes convocados, excetuadas as hipóteses de competência privativa de membro efetivo, previstas na Resolução n° 25, de 3 de setembro de 2014, deste Tribunal.

§ 1º Em caso de impedimento ou suspeição declarado pelo relator, será realizada redistribuição por sorteio entre os membros do mesmo órgão julgador, mediante a devida compensação.

§ 2º Em caso de aposentadoria, morte, permuta ou remoção do relator para outro órgão, será realizada a transferência do acervo processual ao desembargador nomeado para ocupar a sua vaga no respectivo órgão fracionário do qual fazia parte, observando-se o disposto no art. 62 deste Regimento nas permutas e remoções.

§ 3º A partir de sessenta dias antes da posse da nova mesa diretora eleita, não haverá distribuição ao presidente, ao vice-presidente e ao corregedor-geral de Justiça eleitos, com exceção dos agravos e embargos de declaração interpostos contra suas decisões e acórdãos que redigiram ou dos feitos de sua competência específica por disposição legal ou regimental; os processos já distribuídos até a véspera da eleição não serão redistribuídos.

§ 4º Encerrados os respectivos mandatos, o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral de Justiça ocuparão as vagas a que pertenciam seus respectivos sucessores.

§ 5º Na hipótese de instalação de nova vaga de desembargador, instalação ou reorganização de órgãos judicantes ou comprovado desequilíbrio na distribuição, a Vice-Presidência adotará as medidas necessárias ao ajustamento de pesos das vagas pela média acumulada dos demais integrantes dos órgãos julgadores da mesma competência.

§ 6º Desigualdades advindas de quaisquer fatos serão corrigidas pelo sistema de compensação dos feitos.

§ 7º Reclamações por inadequação ou irregularidade na distribuição dos processos físicos, e nos casos de desatendimento das regras de prevenção de órgão julgador ou de desembargador, serão decididas pelo vice-presidente, enquanto ainda em fase de autuação, cadastro e distribuição, e não remetidos os autos a Secretaria do órgão, quando então serão decididas pelo próprio relator.

§ 8º Da decisão a que se refere o parágrafo anterior, cabe recurso ao Plenário no prazo de cinco dias, que será relatado pelo vice-presidente ou pelo relator, conforme o caso.

Art. 292. Ao desembargador que se deva aposentar, por implemento de idade, não serão distribuídos feitos, durante os noventa dias anteriores ao afastamento, salvo os casos de prevenção, dependência e conexão.

§ 1º No caso de aposentadoria voluntária, será suspensa a distribuição, a partir da protocolização do respectivo requerimento e pelo prazo máximo de noventa dias; ocorrendo desistência do pedido, far-se-á compensação.

§ 2º Nos casos tratados neste artigo, será convocado juiz de 1º Grau para atuar, em substituição, exclusivamente nos processos que seriam distribuídos ao desembargador em processo de aposentadoria; quando do preenchimento da vaga, o acervo processual será transferido ao seu sucessor no órgão julgador.

Art. 293. A distribuição de recurso, *habeas corpus* ou mandado de segurança contra decisão judicial de 1º Grau torna prevento o relator para incidentes posteriores e para todos os demais recursos e novos *habeas corpus* e mandados de segurança contra atos praticados no mesmo processo de origem, na fase de conhecimento ou de cumprimento de sentença ou na execução, ou em processos conexos, nos termos do parágrafo único do art. 930 do Código de Processo Civil.

§ 1º A distribuição de representação criminal, de pedido de providência, de inquérito, de notícia crime, de queixa e de ação penal, bem como a realizada para efeito de concessão de fiança ou de decretação de prisão preventiva ou de qualquer diligência anterior à denúncia ou queixa, prevenirá à da ação penal.

§ 2º A distribuição de mandado de segurança ou *habeas corpus* contra ato de desembargador não gera prevenção para novos mandados de segurança e *habeas corpus*, ainda que impetrados contra ato judicial praticado no mesmo processo.

§ 3º Havendo desistência e impetrado novo mandado de segurança pela mesma parte e com o mesmo objeto, o processo será distribuído ao mesmo relator.

§ 4º O relator do acórdão do julgamento de ação de competência originária do Tribunal será prevento para a sua execução.

§ 5º Não serão preventos o relator e nem o órgão julgador na distribuição de liquidação ou execução individual de título judicial, proveniente de acórdão que julgou a ação coletiva.

§ 6º Serão distribuídos, por dependência, havendo prevenção do relator, os seguintes feitos:

I – as ações incidentes ou acessórias aos processos de sua competência;

II – a apelação, no caso de haver sido distribuído anteriormente pedido de concessão de efeito suspensivo, nos termos do art. 1.012, § 3º, I, do Código de Processo Civil ou requerimento de antecipação tutela recursal;

III – as ações originárias e os recursos, caso tenha sido distribuído pedido autônomo de tutela provisória, na forma do art. 299 do Código de Processo Civil;

IV – a reclamação, no caso de ofensa à autoridade de sua decisão ou do colegiado ou de usurpação da respectiva competência ou para garantia da observância de precedente formado em julgamento de incidentes de resolução de demandas repetitivas e incidentes de assunção de competência sob sua relatoria, nos termos do art. 988 do Código de Processo Civil;

V - os casos previstos no art. 286 do Código de Processo Civil;

VI – outros casos previstos neste Regimento.

§ 6º As ações originárias envolvendo as mesmas partes, ainda que a identidade subjetiva seja parcial, serão, salvo manifesta ausência de conexão objetiva, encaminhadas à distribuição por prevenção ao primeiro relator sorteado, indicando-se o motivo na respectiva certidão de distribuição:

I - caberá ao relator verificar se há litispendência e, em caso negativo, devolver os autos ordenando-lhes a livre distribuição;

II- caberá ao relator verificar a conexão para que haja apreciação das ações de modo simultâneo e harmônico.

§ 8º A prevenção permanece no órgão julgador originário, cabendo a distribuição ao seu sucessor, observadas as regras de conexão, se o relator deixar o Tribunal ou for removido de Câmara.

§ 9º Vencido o relator, a prevenção recairá sempre no desembargador designado para redigir o acórdão, a quem será transferida a relatoria do feito.

§ 10. A prevenção, se não reconhecida de ofício, poderá ser arguida por qualquer das partes ou pelo Ministério Público até o início do julgamento.

§ 11. Ainda que dois desembargadores se declarem suspeitos ou impedidos nas câmaras isoladas, ou mais desembargadores nas câmaras reunidas, a prevenção será do órgão julgador, convocando-se novos desembargadores para o julgamento no órgão julgador de origem.

§ 12. Na hipótese de se encontrarem impedidos ou suspeitos todos os desembargadores de uma câmara isolada, o processo será enviado a outra câmara da mesma categoria, fazendo-se a compensação, na futura distribuição, à câmara onde ele se encontrava.

§ 13. Nos casos dos parágrafos anteriores, cessará a prevenção se não mais funcionarem no órgão julgador todos os desembargadores que participaram do julgamento anterior.

§ 14. Na hipótese de eleição do relator para cargo de direção do Tribunal, a vinculação ao feito reger-se-á pelo disposto nos artigos 327, inciso VI, e 328 deste Regimento Interno.

§ 15. O sucessor de desembargador que houver deixado o Tribunal receberá os processos a cargo daquele a quem suceder, devendo as secretarias de cada órgão julgador proceder à alteração da relatoria para o desembargador sucessor.

§ 16. Estão excluídos da distribuição do Plenário o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, salvos os casos de relatorias privativas.

Art. 294. Tratando-se de ação rescisória, embargos infringentes e de nulidade e de recursos de decisões administrativas de competência do Plenário e das Câmaras Cíveis, não se fará a distribuição, para atuar como relator, sempre que possível, a desembargador que tenha participado de julgamento impugnado.

Parágrafo único. Nas revisões criminais de competência das Câmaras Criminais Reunidas, não poderá funcionar como relator, desembargador que tenha proferido decisão em qualquer fase do processo como relator ou revisor, ou em *habeas corpus* a ele relativo.

Art. 295. O desembargador que estiver ocupando a presidência, vice-presidência e corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral será excluído da distribuição de processos com pedido de medida liminar, ainda que prevento, durante os sessenta dias anteriores e os vinte dias posteriores ao pleito eleitoral.

Parágrafo único. No segundo semestre do ano eleitoral, os referidos desembargadores receberão somente 1/3 (um terço) dos processos distribuídos aos órgãos jurisdicionais a que são vinculados, mediante oportuna compensação no ano posterior.

Art. 296. O afastamento de desembargador relator não implicará redistribuição do processo, salvo se por período igual ou superior a cinco dias corridos, e na impossibilidade do substituto automático exercer a substituição, quando serão redistribuídos exclusivamente, no âmbito do mesmo órgão julgador e mediante oportuna compensação, as seguintes classes processuais, desde que com pedido de liminar:

I - os *habeas corpus*;

II - mandado de segurança;

III - habeas data;

IV - agravos de instrumento;

V - requerimentos de atribuição de efeito suspensivo a recurso;

VI - medidas cautelares;

VII - os pedidos de concessão de fiança ou de decretação de prisão temporária ou preventiva.

§ 1º Nos casos previstos no *caput*, os processos serão imediatamente remetidos à Secretaria, por servidor do gabinete do desembargador relator, constando informações sobre o afastamento, para imediata redistribuição.

§ 2º O feito não será redistribuído caso se encontre em diligência, por período superior ao do afastamento do relator, exceto se cumprida a diligência antes do seu retorno.

§ 3º Nos casos de outros feitos que reclamem solução urgente, caberá ao vice-presidente apreciar o pedido com as alegações do interessado.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO DO PROCESSO E DO SOBRESTAMENTO DE ATOS PROCESSUAIS

Art. 297. A suspensão do processo ou da execução ocorrerá nos casos previstos em lei.

Art. 298. No cível ocorrerá também a suspensão do processo quando:

I - determinada a correção de defeito advindo da incapacidade processual ou da irregularidade de representação da parte;

II – houver no curso do procedimento de dúvida de competência, de exceção de impedimento ou de suspeição e do julgamento, pelo Plenário, de arguição de inconstitucionalidade;

III - pelo prazo máximo de um ano, no curso de cumprimento de carta rogatória, precatória ou de ordem, requeridas antes do despacho saneador e a prova a ser nelas produzida seja imprescindível.

Parágrafo único. Ocorrerá suspensão do julgamento da causa principal, quando instaurado incidente de falsidade; e da lide principal, no curso de embargos de terceiros nos quais versarem a totalidade dos bens objeto da constrição judicial, além de outras hipóteses.

Art. 299. Poderá, também, no cível, ser decretada a suspensão:

I - da causa principal, por prazo não superior a noventa dias, para julgamento de oposição, oferecida depois de iniciada a audiência em 1º Grau, salvo se concluir que a unidade da instrução atende melhor ao princípio da duração razoável do processo;

II - se o Tribunal, originariamente ou em grau de recurso, reconhecer que a solução da lide depende necessariamente da verificação de existência de fato delituoso;

III - enquanto não julgado conflito positivo de competência.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o processo ficará suspenso pelo prazo máximo de um ano, ao final do qual o Tribunal poderá retomar o julgamento da ação ou do recurso cível, incumbindo-lhe examinar incidentalmente a questão prévia.

Art. 300. O processo penal poderá ser suspenso a requerimento das partes ou a critério do Tribunal:

I - se a decisão sobre a existência de infração depender de julgamento de controvérsia que o Tribunal repute séria e fundada sobre o estado civil das pessoas, na forma do art. 92 do Código de Processo Penal;

II - se o reconhecimento da existência da infração depender de decisão sobre questão diversa da prevista no inciso anterior, da competência do juiz cível, e se neste houver sido proposta ação para resolvê-la, nos termos do art. 93 do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. A ação penal será suspensa no curso do incidente de insanidade mental do acusado, se se verificar que a doença mental sobreveio à infração, a suspensão subsistirá até o restabelecimento do acusado.

Art. 301. Nos casos de adjudicação, de remissão de bens, ou de levantamento de dinheiro sem prestação de caução idônea, o recorrente, no agravo de instrumento, poderá requerer ao relator que suspenda a execução da medida até pronunciamento definitivo do órgão julgador.

Art. 302. Caberá suspensão do ato judicial ou administrativo em mandado de segurança nas hipóteses do art. 7º, inciso III, e do art. 15, ambos da Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009.

Art. 303. Se as causas de suspensão e a ocorrência de transação forem denunciadas estando o feito em pauta para julgamento, competirá ao órgão julgador decretar-lhe a suspensão ou a extinção.

Art. 304. Durante a suspensão do processo, é defeso a prática de qualquer ato processual; podendo o relator, todavia, determinar a realização de atos urgentes a fim de evitar danos irreparáveis às partes, salvo no caso de impedimento ou suspeição.

Art. 305. O falecimento do único advogado da parte, entre a data do julgamento e a intimação do acórdão, sem o ingresso de outro procurador nos autos, suspenderá a fluência do prazo para recurso, mesmo que não comunicado nos autos o óbito.

Art. 306. Nos feitos cíveis, a extinção do processo com fundamento nos artigos 485 e 487, III, *b* e *c* do Código de Processo Civil, competirá ao órgão julgador, ressalvada a competência do relator nos casos previstos neste Regimento.

CAPÍTULO V

DA RETIRADA DE PROCESSOS E DE SUA DEVOLUÇÃO

Art. 307. O advogado, público ou privado, o defensor e o representante do Ministério Público têm direito à retirada dos autos pelo prazo previsto em lei para prática do ato processual.

§ 1º Durante o transcurso do prazo recursal, somente poderão retirar processos da Coordenadoria do órgão julgador, advogado e estagiário com procuração nos autos, procurador legalmente habilitado ou pessoa credenciada a pedido do advogado, da sociedade de advogados ou da Procuradoria.

§ 2º Sendo o prazo comum às partes, apenas em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição, poderão seus procuradores retirar os autos, ressalvada a obtenção de cópias, para a qual cada procurador poderá retirá-los pelo prazo de duas a seis horas,

independentemente de ajuste e sem prejuízo da continuidade do prazo.

§ 3º Quando requerida a carga rápida de que trata o parágrafo anterior a menos de duas horas do fim do expediente, o advogado deverá devolver os autos na primeira hora útil do dia seguinte, sob pena da sanção prevista no § 4° do art. 107 do Código de Processo Civil.

§ 4º A retirada dos autos da Secretaria, na forma do § 6º do art. 272 do Código de Processo Civil, implicará intimação de qualquer decisão contida no processo, ainda que pendente de publicação.

Art. 308. Para a garantia do direito de acesso aos autos, que não corram em segredo de justiça, poderá ser deferida ao advogado ou estagiário, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, que não tenham sido constituídos procuradores de quaisquer das partes, a carga rápida, pelo período de uma hora, mediante controle de movimentação física, através de protocolo próprio, devendo o serventuário proceder às anotações constantes da Carteira da OAB apresentada pelo advogado ou estagiário interessado, quando do preenchimento do protocolo de tal modalidade de carga.

Parágrafo único. O recebimento de petições em cópia não implicará na entrega imediata dos autos, devendo aquelas serem encaminhadas ao relator para autorização de entrega dos autos.

Art. 309. A Secretaria deverá manter total controle sobre o cumprimento do prazo de carga de autos aos advogados e aos membros do Ministério Público, devendo proceder ao levantamento mensal dos processos não devolvidos no prazo e comunicar ao relator.

Art. 310. Ao receber petição de cobrança de autos, o secretário lançará pormenorizada certidão da situação do processo. Em se tratando da hipótese de não poder efetuar juntada de petição por indevida retenção dos autos, a certidão pormenorizada será lançada em folha anexa à petição.

§ 1º Em ambos os casos, o secretário intimará, via Diário da Justiça Eletrônico ou pessoalmente, o advogado para proceder à devolução em três dias, sob as penas do § 2° do art. 234 do Código de Processo Civil.

§ 2º A sanção de que trata o parágrafo anterior independe de despacho judicial, devendo o Secretário apenas certificar nos autos a não devolução do processo e impedir nova retirada dos autos pelo advogado.

Art. 311. O desembargador, recebendo os documentos de que trata o artigo anterior, determinará a intimação do advogado, pelo Diário de Justiça Eletrônico, para que faça a devolução no prazo de 24 horas, sob pena de busca e apreensão ou da expedição de mandado de exibição e entrega de autos, sem prejuízo da caracterização de crime de sonegação de autos.

Parágrafo único. Como providências determinará também:

I – a comunicação ao presidente da seccional da Ordem dos Advogados do Brasil;

II - caso não sejam devolvidos os autos ou não encontrados, a remessa das peças ao Ministério Público.

Art. 312. Na devolução dos autos, o secretário, depois de minucioso exame, certificará a data e o nome de quem os retirou e devolveu e em havendo alguma irregularidade, certificará pormenorizadamente e fará conclusão imediata ao desembargador.

CAPÍTULO VI

DO FORNECIMENTO DE CÓPIAS, DAS CERTIDÕES E DE CÓPIAS DE GRAVAÇÕES DE SESSÕES

Art. 313. As solicitações de cópias por advogado serão atendidas pelas secretarias dos órgãos julgadores, após o recolhimento das respectivas custas.

§ 1º Os processos que correrem em segredo de justiça, bem como aqueles indicados pelo relator, só poderão ser consultados e fotocopiados pelas partes ou pelos procuradores constituídos nos autos.

§ 2º A Secretaria somente poderá fornecer cópias de decisões monocráticas e colegiadas, antes de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico, a advogado com procuração nos autos, e desde que autorizado pelos relatores.

Art. 314. As certidões de interesse das partes e de seus advogados referentes ao andamento processual dos feitos restringir-se-ão aos registros processuais eletrônicos no âmbito do Tribunal e estarão disponíveis no *site* www.tjma.jus.br, sem prejuízo de seu fornecimento nas coordenadorias e ou secretarias dos órgãos julgadores, após o recolhimento das respectivas custas, salvo para os beneficiários da justiça gratuita e dos feitos criminais.

Parágrafo único. As certidões narrativas serão fornecidas, no prazo de até cinco dias, mediante petição dirigida ao relator, com explicitação do ponto a ser certificado.

Art. 315. A expedição de certidões de degravação de julgamento deve preceder de requerimento dirigido ao relator e encaminhado à Divisão de Gravação para expedição e entrega por protocolo.

Parágrafo único. Para as certidões de degravação de sessão de julgamento do Plenário, o requerimento será endereçado ao

presidente do Tribunal.

Art. 316. Fica facultada às partes e seus advogados regularmente constituídos, a possibilidade de requerer formalmente a obtenção de cópia das gravações das sessões de julgamento.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com duas mídias digitais, destinadas à idêntica reprodução, dirigido ao relator do processo.

§ 2º O requerimento será recebido no protocolo administrativo e inserido no sistema administrativo DIGIDOC, o que, após deliberação do relator será encaminhado à Divisão de Gravação para providências de gravação das duas mídias, das quais, a 1ª será entrega ao requerente, e a 2ª, arquivada na própria Divisão.

§ 3º A entrega da mídia gravada ao requerente, após comprovação do pagamento das referidas custas, será por protocolo com a devida identificação do recebedor.

§ 4º Obedecido o disposto no *caput* deste artigo e nos seus parágrafos, o fornecimento da gravação poderá também ser feito via e-mail.

CAPÍTULO VII

DA JUNTADA DE PROCURAÇÃO

Art. 317. As petições de juntada de procurações, para atuar nos processos em tramitação no Tribunal, serão recebidas diretamente nas respectivas secretarias, para adoção do seguinte procedimento:

I – se os autos estiverem com vista à Procuradoria Geral de Justiça, reterão a petição, para juntada na oportunidade da devolução e conclusão ao relator, com devida anotação (NOTA) no sistema Themis SG;

II – se conclusos ao relator, encaminharão o requerimento ao gabinete, a fim de que seja anexado aos autos, oportunamente, ou, a critério do desembargador, solicitarão os autos respectivos para juntada imediata;

III – se em mesa para julgamento, com pauta publicada em data anterior ou posterior à protocolização do requerimento, juntarão a petição imediatamente aos autos, comunicando a juntada ao gabinete do relator, para a adoção das providências cabíveis;

IV – se julgado o feito, providenciarão sua juntada antes da publicação.

§ 1º Em relação aos processos que independem de inclusão em pauta para julgamento, observar-se-á, conforme a fase em que se encontrem, o disposto nos incisos I, II e III, do *caput* deste artigo.

§ 2º Se o requerimento de juntada de procuração for apresentado na sessão de julgamento, o secretário, após certificar a data do recebimento, providenciará a juntada, adotando o procedimento previsto no inciso IV do *caput* deste artigo, caso em que procederá ainda à retificação da autuação.

§ 3º Quando o advogado, na sessão de julgamento, protestar pela apresentação oportuna de procurações, e a medida for deferida, o secretário providenciará o registro na ata.

§ 4º Apresentada no prazo legal, a procuração será entregue na respectiva Secretaria que observará o disposto neste artigo.

§ 5º A juntada de nova procuração implicará, sempre, na retificação da autuação.

§ 6º Quando se tratar de pedido de desistência ou de petição que verse matéria a exigir pronta solução, a Secretaria providenciará sua imediata remessa ao relator para adoção das providências cabíveis, se possível já inclusa aos autos.

TÍTULO II

DA INSTRUÇÃO E DOS JULGAMENTOS

CAPÍTULO I

DO RELATOR

Art. 318. Todos os feitos processados no Tribunal terão um relator, sorteado na forma do Capítulo III do Título anterior.

Art. 319. O relator será o juiz preparador do feito, cabendo-lhe, além de determinar as diligências, inclusive as instrutórias, necessárias ao julgamento dos recursos e das causas originárias:

I – presidir todos os atos do processo, inclusive executar e fazer cumprir os seus despachos, suas decisões monocráticas, suas ordens e os respectivos acórdãos transitados em julgado por ele relatados, nos feitos de competência originária do Tribunal, exceto os que exijam decisões colegiadas, bem como determinar às autoridades judiciárias e administrativas providências relativas ao andamento e à instrução dos processos de sua competência, facultada a delegação de atribuições para prática de atos processuais não decisórios a outros tribunais e juízos de 1º Grau de jurisdição;

II - resolver as questões incidentes que não dependam dos órgãos colegiados;

III - processar habilitações, incidentes e restauração de autos;

IV - apreciar pedido de gratuidade da justiça;

V - requisitar autos originais, quando julgar necessário;

VI - indeferir de plano petições iniciais de ações de competência originária;

VII - indeferir liminarmente a revisão criminal, o mandado de segurança e o *habeas corpus* nos casos de mera reiteração, destituída de fundamento ou fato novo;

VIII - determinar o apensamento e o desapensamento de autos;

IX - relatar os agravos interpostos de suas decisões, determinando-lhes imediata publicação;

X - proceder a novo interrogatório e reinquirir testemunhas na ocorrência da hipótese do art. 616 do Código de Processo Penal;

XI - deliberar sobre a cobrança de autos retidos indevidamente por advogado ou por representante do Ministério Público ou da Fazenda Pública;

XII - nomear curador especial nas hipóteses previstas na legislação processual civil, quando por qualquer razão não puder continuar funcionando o curador nomeado em 1º Grau;

XIII - mandar ouvir o Ministério Público nos casos previstos em Lei, requisitando os autos se houver excesso do prazo de vista, sem prejuízo da posterior juntada do parecer;

XIV- fiscalizar o pagamento dos impostos, taxas, custas e emolumentos;

XV - lançar nos autos relatório escrito, quando for o caso, no prazo de trinta dias, determinando, a seguir, a remessa dos autos à Secretaria para inclusão em pauta de julgamento, salvo nos pedidos de revisão criminal, onde tal deverá ser feito pelo revisor;

XVI - presidir as audiências de que tratam os artigos 76 e 89 da Lei nº 9.099/95, submetendo posteriormente a transação ou a suspensão do processo à deliberação do órgão julgador;

XVII - examinar a legalidade da prisão em flagrante;

XVIII - conceder e arbitrar fiança, ou denegá-la;

XIX - decretar a prisão temporária ou preventiva;

XX - decidir sobre a produção de prova ou a realização de audiência;

XXI - levar o processo à mesa, antes do relatório, para julgamento de incidentes por ele ou pelas partes suscitados;

XXII - conceder medidas liminares;

XXIII - decretar a perempção ou a caducidade de medidas liminares;

XXIV - ordenar a citação de terceiros para integrarem a lide;

XXV - admitir assistente nos processos criminais de competência do Tribunal;

XXVI - admitir assistentes, litisconsortes e terceiros interessados;

XXVII - decidir de plano conflito de competência nos casos previstos no parágrafo único do art. 955 do Código de Processo Civil;

XXVIII - homologar desistência, exceto quando o feito já se encontrar em pauta para julgamento;

XXIX - propor que recursos de competência das câmaras cíveis isoladas ou reunidas sejam julgados pela Seção Cível quando ocorrer relevante questão de direito que torne conveniente prevenir ou compor divergência entre as câmaras cíveis isoladas ou reunidas de acordo com o art. 947 do Código de Processo Civil;

XXX - propor que recursos de competência das câmaras isoladas criminais sejam julgados pelas Câmaras Criminais Reunidas quando ocorrer relevante questão de direito que torne conveniente prevenir ou compor divergência entre as câmaras criminais de acordo com o art. 947 do Código de Processo Civil aplicado subsidiariamente;

XXXI - suspender o cumprimento de decisão de juiz de 1º Grau nos casos previstos no parágrafo único do art. 995 do Código de Processo Civil;

XXXII - expor, com base em relatório e em fatos supervenientes, as particularidades da causa na sessão de julgamento;

XXXIII – redigir e publicar o acórdão, salvo se for vencido em matéria de mérito;

XXXIV - redigir o voto vencido, quando vencido em matéria de mérito;

XXXV – prestar informações aos tribunais superiores quando solicitadas em processos de suas relatorias;

XXXVI - disponibilizar para publicação no Diário da Justiça Eletrônico os acórdãos, decisões e despachos;

XXXVII - praticar os demais atos que as leis processuais e este Regimento inserirem em sua competência.

§ 1º O relator negará seguimento a recurso manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou nas hipóteses do art. 932, IV, do Código de Processo Civil, mediante decisão monocrática.

§ 2º Depois de facultada a apresentação de contrarrazões, o relator dará provimento a recurso nas hipóteses previstas no art. 932, V, do Código de Processo Civil, mediante decisão monocrática.

§ 3º Nos casos do parágrafo anterior, da decisão caberá agravo, no prazo de quinze dias, ao órgão competente para julgamento do recurso, devendo o relator determinar a intimação do agravado para manifestar-se no mesmo prazo.

§ 4º Não havendo retratação, o relator leva-lo-á a julgamento pelo órgão colegiado, com inclusão em pauta.

§ 5º É vedado ao relator decidir monocraticamente matéria já apreciada ou julgada por órgão colegiado.

Art. 320. Não serão concedidas liminares em mandados de segurança, *habeas corpus* ou outros feitos que visem cassar ou suspender decisões de desembargadores ou de órgãos do Tribunal, salvo, e excepcionalmente, nos casos de grave risco à vida, à liberdade ou a saúde das pessoas ou outros casos prementes, quando então o desembargador relator a submeterá ao Plenário, para *referendum,* na primeira sessão a que se seguir, seja administrativa ou jurisdicional, sob pena de perda de eficácia.

Art. 321. O relatório nos autos será exigido:

I - nas ações rescisórias, nos reexames necessários e nas apelações cíveis;

II - nas ações penais originárias, nos desaforamentos, nas revisões criminais, nas apelações criminais e nos embargos infringentes e de nulidade opostos nessas apelações;

III - nas representações e nos incidentes de inconstitucionalidade;

IV - nas uniformizações de jurisprudência.

Parágrafo único. O relatório poderá ser resumido, restrito a preliminar e ao mérito de manifesta relevância.

Art. 322. Ao relator do acórdão compete:

I - proferir decisão admitindo o processamento dos embargos de nulidade opostos ao julgado, ou rejeitando-os liminarmente;

II - relatar os agravos interpostos de suas decisões;

III - relatar, independentemente de nova distribuição, os embargos de declaração opostos aos acórdãos que lavrar;

IV - a execução dos seus julgados e o julgamento dos respectivos incidentes processuais.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e III do *caput* deste artigo, o relator substituto não ficará vinculado ao processo, uma vez cessado o período de substituição.

§ 2º Concluída a instrução, o relator determinará a inclusão do processo na pauta para julgamento, salvo nos casos que exijam revisão, hipótese em que lhe compete apresentar relatório nos autos e os encaminhar ao revisor.

§ 3º Em se tratando de *habeas corpus*, poderá o relator lançar seu visto e ordenar inclusão em mesa para julgamento, sem qualquer formalidade, desde que não haja requerimento de advogado habilitado para a sua intimação da data do julgamento.

CAPÍTULO II

DO REVISOR

Art. 323. Haverá revisão nos seguintes processos:

I – apelação criminal em que a Lei comine pena de reclusão;

II – revisão criminal;

III – embargos infringentes e de nulidade.

Art. 324. O revisor é o desembargador que se seguir ao relator na ordem descendente de antiguidade, seguindo-se ao mais moderno o mais antigo.

Parágrafo único. O desembargador que estiver funcionando nas câmaras isoladas como convocado para complementação do quórum não funcionará como revisor, salvo se impedidos ou suspeitos os demais membros da Câmara.

Art. 325. Compete ao revisor:

I - sugerir ao relator medidas ordinárias omitidas no processo;

II - confirmar, completar ou retificar o relatório;

III - pedir inclusão do processo em pauta para julgamento;

IV - determinar a juntada de petição, enquanto os autos a ele estiverem conclusos, submetendo, conforme o caso, desde logo, a matéria à consideração do relator.

Art. 326. Nos recursos em sentido estrito, com exceção do de *habeas corpus*, e nas apelações interpostas das sentenças em processo de contravenção ou de crime a que a Lei comine pena de detenção, os autos irão imediatamente com vista à Procuradoria Geral de Justiça pelo prazo de dez dias, e, em seguida, por igual prazo, ao relator, que pedirá designação de dia para julgamento.

§ 1º O prazo será o da primeira sessão, para julgamento de *habeas corpus* e exceções de suspeição e impedimento em processo penal.

§ 2 º Será de cinco dias o prazo para qualquer outro fim, quando não especificado na Lei ou neste Regimento.

CAPÍTULO III

DA VINCULAÇÃO

Art. 327. São juízes certos:

I - os que tiverem proferido nos autos decisões interlocutórias ou monocráticas de mérito, salvo se na condição de substituto convocado;

II – os que tiverem lançado o relatório, mesmo na qualidade de substituto convocado, salvo para julgamento dos recursos de agravo e de embargos de declaração;

III - os que já tiverem proferido voto em julgamento adiado;

IV - os que tiverem pedido adiamento do julgamento;

V - o presidente que adiar o julgamento para proferir voto de desempate, embora termine o mandato, mesmo que compareça em sessão ulterior desembargador ausente na assentada em que ocorreu o empate e que pudesse ter participado do julgamento;

VI - o desembargador eleito para cargo de direção do Tribunal nos feitos em que tiver proferido decisão interlocutória, lançado relatório ou posto seu visto como revisor;

VII - o vogal que, convocado para complementação do quórum, houver pedido adiamento para exame dos autos, mesmo terminado o prazo de convocação.

§ 1º Em caso de eventual impossibilidade de o juiz certo permanecer vinculado ao feito, caberá ao vice-presidente, a requerimento das partes, decidir acerca da necessidade ou não de nova distribuição.

§ 2º Nos casos previstos no art. 73 deste Regimento, caberá ao presidente do órgão julgador, a requerimento das partes, decidir acerca da necessidade ou não de redistribuição dos autos.

Art. 328. O desembargador removido para outra câmara, inclusive as reunidas, receberá distribuição exclusiva na nova atuação, até que a soma dos processos atinja o número anterior sob sua condução na anterior atividade.

CAPÍTULO IV

DAS SESSÕES

Seção I

Das Sessões Presenciais

Art. 329. O Ano Judiciário será iniciado com a primeira sessão do Plenário realizada no mês de janeiro de cada ano, e encerrado na última sessão do mês de dezembro, sem prejuízo do funcionamento das sessões de julgamento das câmaras isoladas e reunidas.

Parágrafo único. Após a realização da sessão solene de que trata o *caput* deste artigo, realizar-se-á sessão administrativa ou jurisdicional.

Art. 330. O Plenário reunir-se-á em sessão solene:

I - para dar posse aos membros da Mesa Diretora e a desembargador;

II - para celebrar o aniversário da data de instalação do Tribunal e o dia da Justiça;

III - para outorga da medalha do mérito judiciário;

IV - para homenagem especial a desembargador que se aposente ou a jurista exponencial;

V - para instalação dos serviços forenses.

§ 1º A convocação para as sessões solenes se dará por iniciativa do presidente ou a requerimento de desembargador com aprovação do Plenário.

§ 2º O cerimonial das sessões solenes constará de resolução própria aprovada pelo Plenário.

Art. 331. O Plenário reunir-se-á, ordinariamente, com início às nove horas, em sessões administrativas na primeira e terceira quartas-feiras do mês, e em sessões jurisdicionais, na segunda e quarta quartas-feiras do mês, bem como na quinta quarta-feira do mês quando esta ocorrer.

§ 1º O limite de tolerância de atraso é de trinta minutos para comparecimento dos desembargadores e composição do quórum, sob pena de adiamento da sessão.

§ 2º As sessões plenárias não se estenderão além das dezoito horas, salvo para continuidade de julgamento iniciado antes desse horário.

§ 3º O Ministério Público só participará de sessão administrativa se convocado pela Presidência.

§ 4º O Plenário reunir-se-á em caráter extraordinário, em qualquer dia ou horário, mediante convocação do presidente ou a requerimento de um terço dos desembargadores.

Art. 332. A Seção Cível reunir-se-á na última sexta-feira dos meses pares, em horário definido para cada sessão por seu presidente quando da publicação da pauta.

Art. 333. As câmaras reunidas, Cíveis e Criminais, reunir-se-ão ordinariamente a cada quinzena, sendo:

I - as Primeiras Câmaras Cíveis Reunidas, na primeira e terceira sextas-feiras do mês, às nove horas;

II - as Segundas Câmaras Cíveis Reunidas, na primeira e terceira sextas-feiras do mês, às nove horas;

III - as Criminais, na segunda e quarta sextas-feiras do mês, às nove horas.

Parágrafo único. As sessões das câmaras reunidas iniciar-se-ão às nove horas, devendo este horário constar da pauta de julgamentos.

Art. 334. As câmaras isoladas reunir-se-ão ordinariamente a cada semana, sendo:

I - às segundas-feiras: a 3ª Câmara Criminal e a 5ª Câmara Cível;

II - às terças-feiras: a 1ª Câmara Criminal, a 2ª Câmara Cível e a 4ª Câmara Cível;

III - às quintas-feiras: a 2ª Câmara Criminal, a 1ª Câmara Cível, a 3ª Câmara Cível, e a 6ª Câmara Cível.

Parágrafo único. As sessões das câmaras isoladas iniciar-se-ão às nove horas, devendo este horário constar da pauta de julgamentos.

Art. 335. A Seção Cível, as câmaras reunidas e as câmaras isoladas reunir-se-ão extraordinariamente em qualquer dia e em qualquer hora quando convocadas pelo presidente do Tribunal, por iniciativa dos presidentes das respectivas câmaras, a requerimento de dois terços de seus membros, se houver acúmulo de processos em banca para julgamento ou antes do recesso de final de ano, ou ainda, a pedido fundamentado de qualquer desembargador para entrar em gozo de férias pessoais ou afastar-se por qualquer motivo por período igual ou superior a trinta dias.

Art. 336. As sessões administrativas e jurisdicionais do Plenário e as sessões de julgamento da Seção Cível, das câmaras reunidas e das câmaras isoladas serão públicas. Serão, porém, realizadas em caráter reservado quando:

I - do julgamento de processos em que assim o exigir o interesse público ou a defesa da intimidade, nos termos da legislação processual civil;

II - de julgamento de cuja publicidade possa resultar escândalo, inconveniente grave ou perigo de perturbação da ordem;

III – de julgamento das ações penais originárias, depois de encerrados os debates,

se o interesse público o exigir.

§ 1º Antes do início do julgamento, o órgão julgador apreciará o pedido de julgamento reservado feito pelo relator, por outro desembargador, pelo Ministério Público ou pelas partes.

§ 2º Decidida a realização do julgamento em caráter reservado, a sessão só será presenciada pelo representante do Ministério Público, pelos litigantes e seus procuradores, pelas pessoas judicialmente convocadas, além dos servidores em serviço.

Art. 337. As câmaras isoladas poderão realizar sessões fora da sede do Tribunal ou em outras cidades, desde que haja concordância de todos os membros da câmara.

§ 1º Nas sessões realizadas em outras cidades, somente serão incluídos em pauta processos das cidades circunvizinhas.

§ 2º Ato do presidente regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 338. Em todas as sessões do Tribunal os desembargadores usarão as vestes talares; os secretários e seus auxiliares e os oficiais de justiça usarão capa, conforme a tradição forense, e os demais servidores usarão traje compatível com a solenidade do ato.

§ 1º Os advogados terão a palavra na ordem que lhes conceder o presidente da sessão, usarão veste talar própria e falarão de pé, salvo quando previamente dispensados.

§ 2º A transmissão radiofônica ou televisionada e a filmagem das sessões, bem como a gravação ou registro taquigráfico dos debates por pessoas estranhas ao Tribunal só ocorrerão com o consentimento do presidente da sessão.

Art. 339. Não haverá sessão no Tribunal de Justiça:

I - nos dias de segunda e terça-feira de carnaval e na quarta-feira de cinzas;

II - durante o feriado da Semana Santa, compreendido desde a quarta-feira até o domingo de Páscoa;

III – nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro.

Parágrafo único. Os prazos ficarão suspensos no período do recesso de final do ano referido no inciso III.

Art. 340. Em casos excepcionais poderão ser realizadas sessões com participação remota por meio de videoconferência, o que será disciplinado pelo Plenário através de resolução.

Seção II

Das Sessões Virtuais

Art. 341. Será admitido em todos os órgãos judiciais do Tribunal de Justiça do Maranhão julgamento em ambiente eletrônico, denominado Sessão Virtual, nos processos distribuídos através do sistema do Processo Judicial Eletrônico PJe - Segundo Grau.

§ 1º A adoção da forma de julgamento virtual não implica queda da periodicidade das sessões, na conformidade do disposto nos artigos 331 a 335 deste Regimento.

§ 2º Os julgamentos da sessão virtual serão públicos e poderão ser acompanhados pela rede mundial de computadores (internet), em endereço eletrônico disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 342. Os processos de competência originária e os recursos distribuídos no sistema de Processo Judicial Eletrônico-PJe, Segundo Grau, poderão ser julgados por meio eletrônico, através do ambiente de sessão virtual.

§ 1º Os agravos e embargos de declaração, recebidos no Sistema de Processo Judicial Eletrônico-PJe, serão submetidos a julgamento através da Sessão Virtual.

§ 2º Os agravos, referidos no parágrafo anterior, serão julgados em sessão presencial quando houver pedido de sustentação oral e isso for cabível.

§ 3º No ambiente eletrônico próprio ao julgamento dos procedimentos em tramitação no PJe - Segundo Grau, serão lançados os votos do relator e dos demais magistrados componentes do quórum de julgamento.

Art. 343. As sessões virtuais serão realizadas, semanalmente, por determinação dos presidentes dos órgãos julgadores.

§ 1º A sessão virtual terá duração de sete dias corridos, com início às quinze horas, nos dias disciplinados para realização das sessões ordinárias presenciais, conforme os artigos 331 a 334 deste Regimento.

§ 2º O prazo para votação dos demais desembargadores integrantes do órgão julgador finaliza sete dias corridos após a abertura da sessão, às 14h 59min, encerrando a sessão às quinze horas, ainda que na fluência dos sete dias ocorram feriados ou pontos facultativos.

§ 3º Havendo feriado ou ponto facultativo nos dias designados para abertura ou encerramento da sessão virtual, fica o evento prorrogado para o primeiro dia útil subsequente a data fixada.

§ 4º Às secretarias dos órgãos julgadores competirá a abertura e o encerramento da sessão virtual.

§ 5º Após a inserção do relatório no sistema PJe, o relator indicará, no pedido de inclusão em pauta, que o julgamento do processo se dará em ambiente virtual.

§ 6º Para que o processo seja incluído na sessão virtual, o relatório e o voto precisam estar necessariamente inseridos no sistema PJe até a data da abertura da sessão, e, não constando o voto no horário da abertura da sessão, o processo será retirado obrigatoriamente da pauta pelo secretário do órgão julgador.

§ 7º O relatório e o voto apresentados pelo relator ficarão disponíveis para visualização no ambiente da sessão virtual, a partir da abertura da sessão de julgamento, até seu encerramento.

Art. 344. Os processos submetidos a julgamento através da sessão virtual deverão constar de pauta, com publicação no Diário da Justiça Eletrônico, respeitando prazo de cinco dias úteis, previsto pelo art. 935 do Código de Processo Civil e 358 deste Regimento, entre a data da publicação e o início do julgamento.

§ 1º Nas comunicações relativas a sessão virtual, deverão ser informados o dia e horário de abertura e encerramento das sessões de julgamento.

§ 2º Das pautas deverão constar, além de numeração própria anual, a relação dos processos contendo classe, numeração única, partes e seus advogados, relator, comarca de origem, local, data e horário para início e término da sessão virtual.

§ 3º Caberá às secretarias dos órgãos julgadores a organização e a elaboração das pautas da sessão virtual, bem como sua remessa para publicação no Diário da Justiça Eletrônico, e a intimação das partes, por meio de seus procuradores, e do representante do Ministério Público, quando for o caso, com indicação de que a sessão de julgamento do processo se dará de forma eletrônica.

Art. 345. Os advogados e as partes serão intimados pelo Diário da Justiça Eletrônico de que o julgamento ocorrerá através da Sessão Virtual.

§ 1º A Defensoria Pública, o Ministério Público, a Procuradoria Geral do Estado e demais partes cadastradas, para ciência de atos processuais via sistema, serão intimadas por esse meio.

§ 2º Durante o período de realização da sessão de julgamento virtual, não haverá quaisquer óbices ao peticionamento eletrônico, devendo a Secretaria informar ao relator a juntada eletrônica de petição.

Art. 346. Não serão incluídos na pauta da sessão virtual, ou dela serão excluídos, os seguintes processos:

I – os indicados pelo relator quando da solicitação de inclusão em pauta;

II – os destacados por um ou mais desembargadores para julgamento presencial, a qualquer tempo, desde que devidamente fundamentado e apreciado pelo relator;

III – os destacados pelos membros do Ministério Público, Defensoria Pública e Procuradoria Geral do Estado, desde que fundamentado;

IV – os que tiverem pedido de sustentação oral, por meio de petição eletrônica.

§ 1º As solicitações de retirada de pauta da sessão virtual, para fins de sustentação oral, deverão ser realizadas mediante peticionamento eletrônico nos autos, em até 24 horas de antecedência do horário previsto para abertura da sessão virtual.

§ 2º Os processos expressamente adiados pelo relator ou pelo presidente do órgão julgador serão incluídos, de forma automática, na primeira sessão virtual imediatamente posterior do respectivo órgão colegiado, independentemente de intimação, nos termos do art. 935 do Código de Processo Civil.

§ 3ª As partes serão intimadas quando da nova inclusão em pauta dos processos retirados de pauta.

Art. 347. Durante a realização da sessão virtual, os integrantes dos órgãos julgadores terão acesso aos relatórios e aos votos inseridos pelos relatores, podendo optar pelos seguintes tipos de votos:

I - acompanhar o relator;

II - acompanhar o relator com ressalva de entendimento;

III - divergir do relator;

IV - acompanhar a divergência;

V - declarar-se suspeito ou impedido;

VI – requerer a inclusão do processo em sessão presencial.

§ 1º Eleitas as opções dos incisos I e III, o desembargador declarará o seu voto no próprio sistema.

§ 2º Considerar-se-á adesão integral ao voto do relator, o desembargador que não se manifestar no prazo de sete dias, designado para encerramento da sessão virtual, constante no § 2º do art. 343 deste Regimento.

Art. 348. Nas Câmaras Cíveis Isoladas, havendo voto divergente os autos permanecerão na mesma sessão virtual e a ampliação do quórum observará o seguinte:

I – serão sorteados dois desembargadores de órgão, preferencialmente, da mesma especialidade, convocados extraordinariamente pelo presidente da Câmara;

II – o sorteio deverá ocorrer por meio eletrônico, e não sendo possível, deverá obedecer a sorteio ocorrido na sessão presencial,

no próprio dia do início do julgamento;

III – à Secretaria do órgão julgador caberá a habilitação dos julgadores sorteados.

Art. 349. Nos feitos em que haja revisão, os votos do relator e do revisor deverão ser inseridos no sistema antes da inclusão do processo em pauta para julgamento virtual.

Parágrafo Único. Quando o voto do revisor divergir do voto do relator, o revisor indicará a necessidade de inclusão do processo em pauta convencional para julgamento em sessão presencial ou por videoconferência.

Art. 350. O voto somente será tornado público depois de finalizado o julgamento.

§ 1º Concluída a sessão virtual, o resultado do julgamento de cada processo será incluído, de forma automatizada, na plataforma eletrônica.

§ 2º Finalizado o julgamento da sessão virtual, a Secretaria do órgão julgador providenciará a expedição de ata, pelo sistema, no qual deverá constar:

I – data e período de realização da sessão;

II - os nomes dos julgadores que a tenham presidido e dela participado;

III - os processos julgados, sua natureza, o número de ordem da pauta, a comarca de origem, o resultado da votação, o nome do relator, assim como dos julgadores que se deram por suspeitos e impedidos.

§ 3º Cabe ao gabinete do desembargador relator a lavratura e publicação do respectivo acórdão no prazo de até dez dias.

Art. 351. Os *habeas corpus* quando pautados em sessão virtual deverão obedecer às seguintes regras:

I - observará o prazo mínimo de 24 horas entre a publicação da pauta no Diário da Justiça Eletrônico e o início da realização da sessão de julgamento virtual;

II - o julgamento será concluído quando todos os julgadores apresentarem seus votos, independente do prazo determinado para o fim da sessão virtual;

III – quando o voto vencedor for pela liberdade do réu, neste deverá constar determinação expressa pela expedição de alvará de soltura, devendo a Secretaria registrar o resultado do julgamento, certificar a votação e expedir o respectivo alvará;

IV – quando o voto vencedor for pela substituição da prisão por medidas cautelares diversas, neste deverá constar determinação expressa, e a Secretaria expedirá os documentos necessários para cumprimento da ordem.

Parágrafo único. No caso de julgamento de classe processual diversa de *habeas corpus* e verse sobre pessoa privada de liberdade, quando da votação resultar a determinação expressa de expedição de alvará de soltura, aplicar-se-ão as regras do presente artigo.

Art. 351. Os julgamentos da sessão virtual serão públicos e poderão ser acompanhados pela rede mundial de computadores (internet), em endereço eletrônico disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 352. Aplicam-se às Sessões Virtuais, no que couber, as disposições dos Capítulos I, II e IV do Título III do Livro III deste Regimento.

CAPÍTULO V

DAS AUDIÊNCIAS

Art. 353. No Tribunal as audiências serão realizadas em dia e hora designados pelo relator, intimadas as partes e seus advogados, o representante do Ministério Público e demais pessoas que devam intervir no ato judicial.

§ 1º As audiências serão públicas, salvo os casos previstos no art. 336 deste Regimento.

§ 2º Não haverá audiência no Tribunal nos dias referidos no art. 339 deste Regimento.

§ 3º De tudo que ocorrer nas audiências será lavrado termo, que o desembargador rubricará e que será assinado pelos presentes.

§ 4º As audiências poderão ser gravadas, em áudio e vídeo, exclusiva e restritivamente para finalidades processuais, a critério do magistrado que as presidirem.

§ 5º Os procedimentos necessários à gravação das audiências serão solicitados pelo secretário do órgão julgador.

Art. 354. As audiências dos processos sujeitos à tramitação em segredo de justiça, que envolvam a preservação do direito à intimidade dos jurisdicionados, o interesse público ou social, conforme exceções tratadas nas hipóteses legais, não estarão sujeitas ao procedimento de gravação.

Art. 355. É facultado às partes e aos seus advogados regularmente constituídos a possibilidade de requerer formalmente a obtenção de cópia das gravações de suas audiências, no prazo de cinco dias após a sua realização.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com duas mídias de DVD destinadas à idêntica reprodução, dirigido ao relator do processo.

§ 2º O requerimento será recebido e inserido no sistema administrativo DIGIDOC, o que, após deliberação do relator, será encaminhado à Divisão de Gravação para providências de gravação das duas mídias, das quais, a 1ª será entrega ao requerente e a 2ª arquivada na própria Divisão.

§ 3º A entrega da mídia ao requerente será por protocolo com identificação de quem a receber.

§ 4º Transcorrido o prazo de trinta dias úteis da audiência sem o requerimento formal das partes ou de seus advogados de que trata o *caput*, é eliminada a gravação de suas audiências.

Art. 356. Ao presidente da audiência caberá manter a disciplina dos trabalhos com os poderes previstos nas leis processuais e neste Regimento.

§ 1º Se a parte, no decorrer da instrução, se portar inconvenientemente, os trabalhos prosseguirão sem a sua presença.

§ 2º Nos processos em que for necessária a presença da parte ou de terceiros que tenham atendido à intimação ou notificação prévia, o relator poderá expedir ordem de condução do faltoso, sem prejuízo da penalidade legal e do processo a que estiver sujeito.

Art. 357. O relator poderá designar, de ofício ou a requerimento, audiência pública para colher informações de terceiros potencialmente atingidos pela decisão ou de especialistas na tese jurídica discutida ou no fato probando.

§ 1º A audiência pública será convocada por edital, publicado na página do Tribunal na rede mundial de computadores, no Diário da Justiça Eletrônico e na plataforma de editais do Conselho Nacional de Justiça, tendo, ainda, ampla divulgação em veículos de comunicação apropriados às características do público destinatário.

§ 2º O edital de convocação deverá conter o assunto da audiência, a indicação da questão específica objeto de discussão, a descrição do público destinatário do ato, a data, o local e o horário da sua realização e os critérios de inscrição e manifestação.

§ 3º A convocação deverá ocorrer com antecedência mínima de trinta dias, salvo em situações de urgência.

§ 4º Será garantida a participação das diversas correntes de opinião em torno da questão discutida.

§ 5º O Ministério Público será notificado para participar da audiência.

§ 6º A audiência pública será presidida pelo relator, a quem cabe selecionar previamente as pessoas que serão ouvidas, divulgar a lista de habilitados, determinar a ordem dos trabalhos e fixar o tempo de manifestação de cada um, que deve restringir-se à questão discutida, sob pena de lhe ser cassada a palavra.

§ 7º Todos os membros do órgão colegiado competente para julgamento da causa podem participar da audiência e formular perguntas aos participantes, devendo a secretaria respectiva dar-lhes ciência dos termos do edital de convocação por ofício específico encaminhado ao gabinete com a mesma antecedência da publicação do edital.

§ 8º A audiência ocorrerá em horários apropriados à participação do público destinatário do ato, podendo ser realizada fora do horário normal de expediente forense.

§ 9º O relator poderá determinar a realização da audiência fora do prédio do Tribunal, em local de fácil acesso ao público destinatário, inclusive fora da sede do juízo, sempre que julgar necessário à garantia do amplo comparecimento.

§ 10. A audiência pública será registrada em ata e mediante gravação de áudio e vídeo, bem como transmitida por meio da rede mundial de computadores e redes de televisão estatais, sempre que possível.

§ 11. As questões levantadas durante audiência pública, desde que relevantes para julgamento da causa, deverão ser examinadas pelo órgão julgador, na forma do § 1º do art. 489 do Código de Processo Civil.

§ 12. A audiência pública poderá ser designada nos procedimentos de uniformização de jurisprudência, e poderá realizar-se em outros casos em que o relator a reputar necessária.

CAPÍTULO VI

DA PAUTA

Art. 358. Os processos a serem submetidos a julgamento em sessão física, virtual ou por videoconferência deverão constar de pauta, que deverá ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência mínima de cinco dias úteis.
§ 1º Independem de pauta os processos de *habeas corpus*, submetidos a julgamento na sessão subsequente ao seu retorno com parecer da Procuradoria Geral da Justiça, e os embargos de declaração, após manifestação da parte contrária, se com efeitos modificativos.
§ 2º A pauta será afixada na entrada da sala onde será realizada a sessão presencial e no *site* do Tribunal, em campo apropriado, quando se tratar de sessão virtual e por videoconferência.
§ 3º As partes terão vista dos autos em Secretaria mesmo após publicação da pauta de julgamento, sendo-lhes vedada a realização de carga, exceto para extração de cópias, na forma do § 3º do art. 107 do Código de Processo Civil.

§ 4º Presentes os advogados de todas as partes, não obstará o julgamento qualquer defeito, omissão ou intempestividade na publicação da pauta.

§ 5º As pautas das sessões extraordinárias obedecerão às mesmas regras estabelecidas neste Capítulo.

§ 6º A inclusão de processo de natureza cível em pauta para julgamento pressupõe remessa dos autos à Secretaria, por ordem do relator, com relatório, nos termos do art. 931 do Código de Processo Civil.

Art. 359. Na pauta deverá constar a classe e o número do processo, os nomes das partes indicando o polo que ocupam e seus respectivos advogados, o relator, o revisor se houver, os demais integrantes da Câmara, e a comarca de origem.

Art. 360. Far-se-á nova publicação do processo a ser julgado quando houver substituição do relator, do revisor nos processos criminais ou de advogado de uma das partes, ou ainda quando convertido em diligência.

§ 1º Será também feita nova publicação dos processos que não tiverem sido julgados na sessão previamente designada, salvo aqueles cujo julgamento tiver sido expressamente adiado para a primeira sessão seguinte.

§ 2º Já tendo sido publicada a pauta de julgamento da sessão subsequente, será disponibilizada pauta complementar composta unicamente pelos processos em observância ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Nos casos de férias e afastamentos do relator, os processos serão retirados de pauta e somente serão julgados depois de nova inclusão.

Art. 361. A inclusão em pauta dependerá da determinação:

I - do presidente do Tribunal, nos feitos a serem julgados pelo Plenário;

II - do vice-presidente do Tribunal, nos feitos a serem julgados pela Seção Cível;

III - dos presidentes das câmaras reunidas e das câmaras isoladas, nos feitos a serem julgados por suas respectivas câmaras.

Art. 362. A pauta será encaminhada aos desembargadores integrantes do órgão julgador na data da sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 363. A ordem dos processos na pauta será:

I - processos expressamente adiados para a primeira sessão seguinte;

II - processos reincluídos em pauta após pedido de vista;

III - processos reincluídos em pauta para continuação de julgamento suspenso nas hipóteses do art. 942 do Código de Processo Civil;

IV - os demais processos.

Parágrafo único. Os processos indicados no inciso IV serão incluídos em pauta, na seguinte ordem:

I – Cíveis:

a) *habeas corpus*;

b) incidente de resolução de demandas repetitivas;

c) mandado de segurança;

d) mandado de injunção;

e) *habeas data*;

f) ação direta de inconstitucionalidade;

g) incidente de arguição de inconstitucionalidade;

h) incidente de assunção de competência;

i) pedido de intervenção;

j) incidente de arguição de suspeição ou impedimento;

k) embargos de declaração;

l) agravo interno;

m) conflito de competência;

n) embargos à execução de acórdão;

o) agravo de instrumento;

p) apelação;

q) remessa necessária;

r) ação rescisória;

s) os demais processos.

II – Criminais:

a) *habeas corpus*;

b) recurso de *habeas corpus*;

c) mandado de segurança;

d) *habeas data*;

e) incidente de assunção de competência;

f) embargos de declaração;

g) desaforamento;

h) exceção de suspeição e de impedimento;

i) recurso de ofício e recurso em sentido estrito;

j) recurso de agravo;

k) apelação;

l) revisão criminal;

m) dúvida de competência;

n) conflito de competência;

o) medida cautelar;

p) carta testemunhável;

q) embargos infringentes e de nulidade;

r) denúncia ou queixa;

s) inquérito policial;

t) ação penal;

u) representação criminal;

v) notícia crime;

w) pedido de providência;

x) exceção de verdade;

y) outros processos.

III – os demais processos.

Art. 364. A ordem da pauta poderá ser alterada pelo órgão julgador, a pedido de desembargador, do Ministério Público ou de parte interessada ou de seu advogado, desde que haja motivo justificado.

Parágrafo único. São motivos justificadores do pedido de preferência:

I - processos em que a extinção do direito ou a prescrição forem iminentes, consoante indicação dos relatores;

II - quando tiver comparecido desembargador de outra câmara vinculado ao julgamento;

III - quando o relator, por justo motivo, tiver de ausentar-se da sessão;

IV - quando, cabendo sustentação oral, o procurador presente à sessão requeira a preferência;

V – se, julgado um processo, existirem outros da mesma natureza e idêntica relação jurídica e, por isso, possam presumir os respectivos relatores devam ser decididos do mesmo modo, observada, neste caso, a ordem dos desembargadores presentes.

Art. 365. A matéria administrativa constará de agenda própria e será disponibilizada no *site* do Tribunal de Justiça e encaminhada

aos desembargadores com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

CAPÍTULO VII

DOS JULGAMENTOS

Seção I

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 366. O presidente da sessão, verificando a existência de quórum para início dos trabalhos, declarará aberta a sessão, determinando a leitura da ata da sessão anterior, submetendo-a a aprovação.

§ 1º Discutida e aprovada a ata, serão indicados os processos retirados de pauta, os adiados para a próxima sessão, e os processos em que foram formulados pedidos de preferência de julgamento.

§ 2º O erro contido em ata poderá ser corrigido de ofício, ou mediante provocação do interessado, dentro de 48 horas após sua aprovação, em petição dirigida ao presidente do Tribunal ou do órgão julgador, conforme o caso.

§ 3º Não se admitirá requerimento que vise à modificação do julgado, salvo para corrigir inexatidão material.

§ 4º O requerimento não interromperá nem suspenderá o prazo para recurso.

§ 5º A petição será entregue ao protocolo e por este encaminhada ao encarregado da lavratura da ata, que a levará a despacho, no mesmo dia, com sua informação.

§ 6º Se o pedido for procedente e a correção depender de diligência, será tornada sem efeito a publicação na parte defeituosa, fazendo-se outra logo que possível.

§ 7º A decisão que julga o requerimento de retificação da ata é irrecorrível.

Art. 367. Serão submetidos a julgamento inicialmente os processos que independem de pauta, em seguida os processos elencados no art. 363 deste Regimento.

Art. 368. O julgamento de cada feito será anunciado pelo presidente da sessão, que lhe declinará a natureza, o número, o relator, as partes e seus advogados e a comarca de origem.

Art. 369. Após o anúncio do presidente da sessão, o relator fará a exposição da causa, sem manifestar o seu voto.

Parágrafo único. Concluído o relatório, o presidente dará a palavra às pessoas credenciadas para sustentação oral, na forma estabelecida na seção seguinte.

Art. 370. Após a sustentação oral, será restituída a palavra ao relator, que passará à discussão do processo e proferirá voto.

§ 1º Após o voto do relator, colher-se-á o voto do revisor, se houver, e dos demais desembargadores, na ordem crescente de antiguidade, quando no Plenário, na Seção Cível e nas câmaras reunidas; nas câmaras isoladas, a ordem será decrescente de antiguidade.

§ 2º Nas câmaras isoladas criminais, além do voto do relator, só votarão dois desembargadores, o revisor, se houver, e um ou dois vogais, conforme o caso.

§ 3º Quando houver juiz de direito convocado, este votará após o voto do último desembargador.

Art. 371. As questões de ordem suscitadas no julgamento serão submetidas, pelo presidente do órgão julgador ou relator, à apreciação do Plenário, da Seção Cível ou das Câmaras Reunidas, conforme a competência, sobre a interpretação de norma regimental ou a questão de ordem dos processos, sem alteração da classe processual e órgão julgador, e sem necessidade de inclusão em pauta.

Art. 372. Nenhum desembargador falará sem que o presidente da sessão lhe conceda a palavra, nem interromperá aquele que a estiver usando.

§ 1º Os desembargadores poderão apartear uns aos outros, com a permissão do aparteado.

§ 2º Cada desembargador poderá falar duas vezes sobre toda a matéria do processo em julgamento, e uma vez mais para eventual modificação de voto já proferido.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao relator que poderá usar da palavra sempre que necessário para apreciação de votos já proferidos.

Art. 373. Os desembargadores poderão retificar ou modificar seus votos, até a proclamação do resultado da votação, desde que o

façam antes de anunciado o julgamento seguinte.

Art. 374. Quando o presidente ou o vice-presidente comparecer às câmaras reunidas ou isoladas para julgamento de processo a que esteja vinculado, assumirá a direção dos trabalhos pelo tempo correspondente ao julgamento.

Art. 375. Em qualquer fase do julgamento posterior ao relatório ou à sustentação oral, poderão os desembargadores pedir esclarecimentos ao relator, ao revisor e aos advogados presentes dos litigantes, sobre fatos e circunstâncias pertinentes à matéria em debate. Surgindo questão nova, o próprio relator poderá pedir a suspensão do julgamento.

Art. 376. O presidente do Tribunal não terá voto nas sessões que presidir, salvo:

I - no julgamento de matéria constitucional;

II - nas questões administrativas e regimentais;

III - no caso de desempate, em quaisquer matérias;

IV - quando for o relator de processo de qualquer natureza.

Art. 377. Durante o julgamento serão observadas também as seguintes regras:

I – qualquer julgador poderá pedir vista dos autos. Podem votar, contudo, os julgadores que se seguirem e que se considerarem habilitados;

II - o julgador que houver pedido vista restituirá o processo no prazo máximo de dez dias, contados da data em que o recebeu, e quando o processo não for julgado na sessão seguinte à sessão do pedido de vista, será reincluído obrigatoriamente em pauta;

III – havendo segundo pedido de vista dos autos, o pleito será tido como coletivo, de modo que o prazo de dez dias constante do inciso anterior será contado de forma conjunta;

IV – o pedido de vista coletivo, previsto no inciso anterior, impede posterior solicitação de vista de qualquer desembargador;

V – o prazo a que se refere o inciso II poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante requerimento fundamentado ao órgão julgador;

VI - o julgamento que tiver sido iniciado prosseguirá, computando-se os votos já proferidos, ainda que o magistrado afastado ou ausente seja o relator ou revisor. Somente quando indispensável para decidir nova questão surgida no julgamento, será dado substituto ao desembargador ausente;

VII - não participará do julgamento o desembargador que não tenha assistido a leitura do relatório ou aos debates, salvo quando se der por esclarecido e assegurada a renovação da sustentação oral, computando-se os votos anteriormente proferidos;

VIII – no Plenário, na Seção Cível ou nas câmaras reunidas, o desembargador que preferir aguardar o voto-vista, se estiver ausente na sessão em que for retomado o julgamento, terá o seu voto dispensado, desde que obtida a maioria necessária para o julgamento do processo;

IX - a ausência ocasional dos vogais, nas câmaras isoladas, não acarretará adiamento do julgamento, se puderem ser substituídos por outros desembargadores presentes;

X - se os autos não forem restituídos tempestivamente ou se não for solicitada pelo desembargador a prorrogação do prazo de que trata o inciso II, o presidente do órgão julgador, de ofício ou a requerimento do interessado, os requisitará para julgamento na sessão ordinária subsequente, com publicação da pauta em que for incluído;

XI - ocorrida a requisição na forma do parágrafo anterior, se aquele que fez o pedido de vista ainda não se sentir habilitado a votar, o presidente convocará substituto para proferir voto, na forma do art. 91, inciso I, deste Regimento;

XII - em caso de vista compartilhada, a Secretaria encaminhará os autos originais ao desembargador que primeiro requereu e providenciará cópia impressa ou digitalizada dos autos para os demais;

XIII - se o desembargador que pediu vista dos autos constatar a ocorrência de fato superveniente à decisão recorrida ou a existência de questão apreciável de ofício ainda não examinada, que deva ser considerada no julgamento do recurso ou ação, remeterá os autos do processo ao relator, para adoção das providências necessárias, por despacho publicado no Diário da Justiça Eletrônico para ciência das partes, nos termos do § 2º do art. 933 do Código de Processo Civil;

XIV - Quando o objeto do julgamento puder ser decomposto em questões distintas, cada uma delas será votada separadamente;

XVI - Havendo pedido de vistas de autos físicos, a Secretaria providenciará o envio de cópia do processo em formato digital aos desembargadores que a requererem.

§ 1º As questões preliminares ou prejudiciais suscitadas no julgamento serão apreciadas antes do mérito, deste não se conhecendo se incompatível com a decisão daquelas.
§ 2º Versando a preliminar sobre nulidade sanável, o julgamento será convertido em diligência, determinando o relator as providências necessárias, a serem realizadas no Tribunal ou em primeiro grau de jurisdição, decidindo-se o recurso após a conclusão da diligência;
§ 3º O relator, revisor ou vogal vencido em matéria preliminar ou prejudicial deverá se manifestar sobre a matéria de mérito.

§ 4º Não obtida a maioria nos julgamentos cíveis, proceder-se-á da seguinte forma:

I - se os votos de todos os desembargadores forem divergentes quanto à conclusão, o presidente, cindindo o julgamento, submeterá a matéria por inteiro à nova apreciação. Se ainda assim não houver maioria, será negado provimento ao recurso;

II - tratando-se de determinação do valor de quantidade, o resultado do julgamento será expresso pelo quociente da divisão dos diversos valores ou quantidades homogêneas pelo número de desembargadores votantes;

III - se a maioria condenar, mas divergir entre fixar o valor da condenação e deixá-lo para a execução, prevalecerão os votos neste sentido.

§ 5º Nos julgamentos criminais, não se formando a maioria, proceder-se-á da seguinte forma:

I - o presidente da sessão, no caso de empate, e não havendo participado da votação, proferirá o voto de desempate, caso contrário prevalecerá a decisão mais favorável ao réu;

II - se a divergência for quanto à classificação das infrações, e se uma delas estiver contida na outra, os votos desta serão somados aos daquela e, se assim for obtida a maioria, a condenação será pela infração menor;

III - se a divergência for quanto à qualidade da pena, os votos que fixarem a pena mais grave somar-se-ão aos que escolherem a imediatamente inferior, prevalecendo esta, se assim se obtiver a maioria;

IV - firmando-se mais de duas correntes sobre a pena aplicável, sem que nenhuma delas alcance a maioria, os votos pela imposição da pena mais grave serão reunidos aos proferidos para a imediatamente inferior, e assim por diante, até constituir-se a maioria. Persistindo o empate, o presidente, se não tiver votado, proferirá seu voto; caso contrário, prevalecerá a decisão mais favorável ao réu.

Art. 378. Não havendo disposição em contrário, as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 1º Havendo empate no Plenário e na Seção Cível, o voto de desempate será proferido pelo desembargador que presidir a sessão.

§ 2º Nas câmaras reunidas, havendo empate e já tendo votado todos os membros, será convocado o vice-presidente do Tribunal para o voto de desempate.

Art. 379. O desembargador que discordar dos votos vencedores poderá, em qualquer caso, fazer declaração do voto divergente.

§ 1º Ao desembargador que não seja o relator é obrigatória a declaração de voto vencedor, devendo neste caso requerê-la expressamente durante o julgamento.

§ 2º Vencido o relator, a ele caberá cumprir o disposto no inciso XXXIV do art. 319 deste Regimento.

Art. 380. O julgamento poderá ser adiado, mediante declaração do presidente da sessão:

I – por manifestação do relator;

II - a pedido justificado do advogado de uma das partes e por uma única vez;

III - a pedido dos advogados das partes, em petição conjunta, interessadas em realizar composição amigável que ponha fim ao litígio;

IV - no Plenário, na Seção Cível ou nas Câmaras Reunidas, atendendo ao disposto no art. 73 deste Regimento, havendo requerimento da parte, o presidente do órgão julgador poderá determinar a retirada dos autos da pauta e encaminhamento dos autos para redistribuição a um novo relator.

Parágrafo único. Uma vez proclamado o resultado, não mais será possível o adiamento do julgamento a requerimento da parte.

Art. 381. De cada sessão o secretário lavrará ata circunstanciada que será lida, discutida, emendada e votada na sessão imediata. A ata mencionará:

I - a data da sessão e a hora da abertura e encerramento;

II - os nomes do presidente e dos desembargadores que compareceram, por ordem de antiguidade, e do procurador de Justiça, quando for o caso;

III - os processos julgados, sua natureza, número de ordem, comarca de origem, o nome do relator, das partes e de seus advogados, se houve sustentação oral pelo procurador de Justiça ou advogado das partes, resultado da votação com a consignação dos nomes dos desembargadores vencidos, designação do relator que lavrará o acórdão;

IV - a menção de ter sido a sessão total ou parcialmente realizada em segredo de justiça ou reservadamente, se for o caso;

V - tudo o mais que tenha ocorrido de relevante.

Art. 382. As decisões de *habeas corpus*, mandado de segurança, agravo de instrumento, agravo em execução penal e correições parciais serão comunicadas imediatamente ao juízo de origem.

Art. 383. A admissibilidade do recurso ou da ação de competência originária será examinada antes do julgamento do mérito, em votação específica.

Parágrafo único. Admitido o recurso ou a ação, os desembargadores vencidos no julgamento de questões relacionadas ao juízo de admissibilidade proferirão voto quanto ao mérito.

Art. 384. Se durante os debates surgir alguma matéria a respeito da qual não se tenha dado às partes oportunidade de se manifestar, ainda que se trate de matéria sobre a qual deva decidir de ofício, será o julgamento suspenso, oportunizando-se às partes apresentarem manifestação, no prazo de cinco dias.

§ 1º Na hipótese do *caput*, não será lavrado acórdão, devendo a questão constar na certidão de julgamento, e de decisão proferida pelo relator, sobre os temas surgidos nos debates para que as partes tenham conhecimento e produzam suas argumentações.

§ 2º As partes serão intimadas mediante publicação da decisão no Diário de Justiça Eletrônico.

§ 3º As partes poderão se manifestar na própria sessão de julgamento, cada uma pelo prazo de quinze minutos, caso estejam presentes e se sintam habilitadas a fazê-lo, hipótese em que não haverá a suspensão do julgamento.

§ 4º Decorrido o prazo estabelecido no *caput*, será o feito reincluído em pauta de julgamento.

§ 5º Se a constatação se der em vista dos autos, deverá o desembargador que a solicitou encaminhá-los ao relator, que tomará as providências previstas no *caput* e, em seguida, solicitará a inclusão do feito em pauta para prosseguimento do julgamento, com submissão integral da nova questão aos julgadores.

Art. 385. Adentrando-se o mérito do recurso ou da ação, e identificada relação de preliminaridade ou prejudicialidade entre questões, serão elas postas em julgamento sequencialmente.

§ 1º Acolhida questão preliminar, encerrar-se-á o julgamento com a proclamação do resultado; rejeitada a questão preliminar, prosseguir-se-á com o julgamento, devendo os desembargadores vencidos manifestarem-se sobre as questões subsequentes.

§ 2º Decidida questão prejudicial, passar-se-á ao exame da questão subordinada a partir da premissa definida, devendo os desembargadores vencidos manifestarem-se sobre as questões subsequentes.

§ 3º O desembargador que proferir o voto vencedor em relação à última questão analisada ficará responsável por redigir o acórdão, que conterá a indicação da controvérsia verificada em cada uma das questões, devendo os demais desembargadores declarar voto a respeito das questões divergentes.

§ 4º No recurso de apelação, as decisões não agraváveis da fase de conhecimento, que tenham sido oportunamente impugnadas nas razões ou contrarrazões recursais, serão apreciadas antes do mérito do apelo, desde que admitido, nos termos do art. 1.009, § 1º, do Código de Processo Civil.

§ 5º O agravo de instrumento será julgado antes da apelação interposta no mesmo processo; se ambos os recursos forem julgados na mesma sessão, terá precedência o agravo de instrumento, sem prejuízo de ser reconhecido, se for o caso, como prejudicado porque proferida sentença.

Art. 386. Tendo havido interrupção do julgamento, em sessão na qual o relator ou revisor, quando houver, já tenham proferido os seus votos, e estando ausentes quando da retomada do julgamento, a sessão prosseguirá, computando-se os votos já proferidos, salvo em relação às questões ainda não decididas em que não tenha havido o voto do relator ou do revisor.

§ 1º Se o vogal que houver comparecido ao início do julgamento, e que ainda não tenha votado, estiver ausente, o seu voto será dispensado, desde que obtidos suficientes votos concordantes sobre todas as questões debatidas.

§ 2º Se durante a suspensão do julgamento houver o desembargador deixado de integrar o Tribunal de Justiça, serão computados os votos por ele já proferidos, e ao substituto caberá somente proferir voto nas questões que ainda não foram objeto de pronunciamento.

§ 3º Havendo antecipação de voto e posterior suspensão do julgamento, caso o julgador que já tenha votado deixe de integrar o Tribunal ou esteja afastado por qualquer motivo, não haverá modificação do voto por ele já proferido, e seu substituto só votará nas questões subsequentes, se houver.

§ 4º Aplica-se a impossibilidade de modificação de voto prevista no parágrafo anterior quando o julgador ausente tenha antecipado seu voto acompanhando o pronunciamento de outro julgador, e este tenha modificado seu voto.

§ 5º O julgador substituto votará nas questões em que não tenha votado o desembargador substituído, ainda que não tenha assistido aos votos já proferidos ou a sustentação oral das partes, desde que se considere habilitado para tanto.

§ 6º Não se aplica a exceção prevista no *caput* quando a ausência do relator ou do revisor, se houver, ultrapassar sessenta dias contados a partir de sua ausência na sessão, hipótese em que deverá haver a designação de novo relator, mediante sorteio, ou de novo revisor, para o seguimento do julgamento.

§ 7º Surgindo necessidade de pronunciamento judicial urgente durante o período de suspensão do julgamento em razão da ausência do relator, tal apreciação deverá ser feita pelo presidente do órgão julgador, exigindo-se, para tanto, que seja observada previamente a providência prevista no art. 377deste Regimento.

§ 8º Surgindo a necessidade de pronunciamento judicial urgente durante o período de suspensão do julgamento em razão da ausência do revisor, quando houver, tal apreciação deverá ser feita pelo relator, a quem caberá avaliar, previamente, se há a urgência alegada.

Seção II

Da Sustentação Oral

Art. 387. Ninguém falará durante a sessão sem que lhe tenha sido dada a palavra pelo presidente.

Art. 388. A sustentação oral será realizada nas sessões de julgamento, após o relatório, podendo ser feita pelo representante do Ministério Público, pelos procuradores de pessoas jurídicas de direito público interno ou suas autarquias e por advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil com procuração nos autos.

§ 1º Nas sustentações orais não se admitirão apartes e nem interrupções.

§ 2º O advogado que pretender fazer sustentação oral deverá manifestar-se antes do anúncio do julgamento do processo, ou, ainda, realizar sua inscrição pela internet, através do *site* www.tjma.jus.br, quando não se tratar de sessão virtual.

§ 3º O advogado com domicílio profissional fora da Comarca da Ilha de São Luís, pretendendo realizar sustentação oral por meio de videoconferência ou outro meio tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, deverá requerê-la durante o expediente forense do dia anterior ao da sessão, mediante inscrição dirigida ao secretário do respectivo órgão julgador.

§ 4º Tratando-se de *habeas corpus*, o pedido de preferência com sustentação oral poderá ser formulado até o início da sessão; quando o relator apresentar o *habeas corpus* para julgamento após a sessão ter sido iniciada, poderá ser formulado até o anúncio do julgamento do processo.

Art. 389. O presidente da sessão coibirá incontinência de linguagem e, após advertência, poderá cassar a palavra de quem estiver proferindo a sustentação.

Art. 390. O prazo para sustentação oral será:

I – de quinze minutos nos julgamentos de apelação cível, ação rescisória, mandado de segurança, reclamação, agravo de instrumento interposto contra decisão interlocutória que resolva parcialmente o mérito ou verse sobre tutela provisória e agravo interno interposto contra decisão do relator que extinguiu ação de competência originária do Tribunal de Justiça;

II – de quinze minutos, nas apelações criminais interpostas em processos a que a Lei comine pena de reclusão, nos *habeas corpus*, nos embargos infringentes e de nulidade e nas revisões criminais; cada corréu, apelante e apelado, terá o prazo por inteiro, salvo se o advogado for comum, caso em que o prazo será concedido em dobro; o assistente terá, também, o restante do prazo, eventualmente deixado pelo órgão assistido.

§ 1° Não haverá sustentação oral no julgamento de embargos de declaração, conflito de competência, incidente de arguição de suspeição ou impedimento no processo civil, exceção de suspeição ou impedimento no processo penal e cartas testemunháveis.

§ 2º Comparecendo à sessão de julgamento litisconsortes com procuradores distintos, vinculados a diferentes escritórios de advocacia, o prazo previsto no inciso I do *caput* deste artigo será concedido em dobro e dividido, igualmente, entre os que ocupem o mesmo polo, salvo convenção processual em contrário.

§ 3º Comparecendo à sessão de julgamento litisconsortes com procuradores distintos, vinculados a diferentes escritórios de advocacia, a quota-parte do prazo previsto no art. 984, inciso II, *a*, do Código de Processo Civil será majorada de dez para vinte minutos e dividida, igualmente, entre os que ocupem o mesmo polo, salvo convenção processual em contrário.

§ 4º Ao terceiro interveniente, cujo interesse divirja do interesse de ambas as partes, será concedido o mesmo prazo para sustentar oralmente suas razões.

§ 5º A Associação dos Magistrados do Maranhão poderá produzir sustentação oral, na qualidade de *amicus curiae*, por quinze minutos, quando do julgamento dos processos administrativos que envolvam interesses de magistrados.

§ 6º Nos casos em que ambas as partes desejem sustentar oralmente suas razões, o recorrente ou autor falará em primeiro lugar, seguido, na sequência, pelo recorrido ou réu, terceiros intervenientes e Ministério Público, nos casos em que atuar como fiscal da ordem jurídica; no julgamento de recurso independente e subordinado, o recorrente do recurso independente falará em primeiro lugar, e a palavra será primeiramente concedida ao autor da ação nos casos de recursos independentes simultâneos. A palavra será concedida uma única vez a cada advogado.

§ 7º Caso o relator antecipe a conclusão do seu voto, a parte poderá desistir da sustentação oral previamente requerida, assegurando-se-lhe a palavra se houver qualquer voto divergente.

§ 8º O pedido de palavra pela ordem será dirigido ao presidente do órgão julgador; o advogado só estará autorizado a se pronunciar depois de consultado o relator e se este concordar em ouvir a observação.

§ 9º Sendo a parte representada por mais de um advogado, o tempo se dividirá igualmente entre eles, salvo se ajustarem de forma diversa.

§ 10. Nos últimos dois minutos para a expiração do prazo da sustentação oral, o presidente advertirá o orador.

Art. 391. Encerrada a sustentação oral, é defeso às partes e aos seus patronos intervir no julgamento, salvo para esclarecimentos de matéria de fato e com a permissão do presidente da sessão.

Art. 392. É permitida a renovação da sustentação oral sempre que o feito retorne a julgamento, após o cumprimento de diligências ou em julgamento adiado, e, neste último, caso somente quando intervir novo julgador.

Art. 393. Para sustentação oral, os advogados se apresentarão com suas vestes talares e falarão em pé.

Art. 394. Na sustentação oral é permitida a consulta de notas e apontamentos.

Art. 395. Caberá sustentação oral nas hipóteses previstas no art. 937 do Código de Processo Civil e também:

I – no agravo interno originário de recurso de apelação cujo mérito tenha sido apreciado;

II – no agravo interno originário de recurso de agravo de instrumento que verse sobre tutelas provisórias de urgência ou da evidência cujo mérito tenha sido apreciado;

III – nos demais casos previstos em Lei e neste Regimento.

Art. 396. Na sustentação oral serão obedecidas também as seguintes regras:

I - nas apelações criminais interpostas em processos a que a lei comine pena de detenção, nos pedidos de desaforamento e nos recursos em sentido estrito, o prazo é de dez minutos;
II - no processo civil, se houver litisconsortes ou terceiros intervenientes, não representados pelo mesmo procurador, o prazo será contado em dobro e dividido igualmente entre os procuradores do mesmo grupo, salvo quando convencionarem em contrário;

III - salvo as restrições fixadas neste Regimento, cada parte interessada disporá, por inteiro, dos prazos fixados anteriormente;

IV - nos mandados de segurança originários, falará em primeiro lugar o patrono do impetrante; após, se for o caso, o procurador do impetrado, seguido do advogado dos litisconsortes assistenciais e, por fim, do representante do Ministério Público;

V - nos *habeas corpus* originários, usará da palavra, em primeiro lugar, o impetrante, se for advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e, após, o representante do Ministério Público;

VI - nas ações rescisórias, falará em primeiro lugar o advogado do autor; após, o do réu;

VII - nas queixas-crimes originárias, terá prioridade o patrono do querelante; falará, após, o procurador do querelado e, por fim, o representante do Ministério Público;

VIII - nos recursos em geral, falará em primeiro lugar o advogado do recorrente e, depois, o do recorrido:

a) se houver recurso adesivo, falará em primeiro lugar o advogado do recorrente principal;

b) se as partes forem, reciprocamente recorrente e recorrida, a prioridade caberá ao patrono do autor, do peticionário ou impetrante;

c) o procurador do opoente falará em último lugar, salvo se for recorrente; se houver mais de um recurso, cederá a prioridade ao representante do autor, do réu, ou de ambos;

IX - nas ações penais, se houver recurso do Ministério Público, falará em primeiro lugar seu representante em 2ª Instância;

X - nos processos de ação penal pública, o assistente do Ministério Público, desde que admitido antes da inclusão do feito em pauta, falará após o representante do Ministério Público;

XI - se, em ação penal, houver recurso de corréus em posição antagônica, cada grupo terá prazo completo para falar;

XII – se o representante do Ministério Público estiver agindo como fiscal da lei, fará uso da palavra após os advogados do recorrente e do recorrido;

XIII – O Ministério Público, quando autor da ação penal originária, falará antes da defesa.

Art. 397. Não haverá sustentação oral no julgamento de:

I - embargos de declaração;

II - arguição de suspeição;

III - agravo, salvo expressa disposição em contrário;

IV - exceção de suspeição;

V - exceção de impedimento;

VI - medidas protetivas de urgência - Lei Maria da Penha;

VII - medidas protetivas - Estatuto do Idoso;

VIII - pedido de busca e apreensão criminal;

IX - pedido de quebra de sigilo de dados e/ou telefônicos;

X - cautelar inominada criminal;

XI - alienação de bens do acusado;

XII - embargos de terceiros;

XIII - embargos do acusado;

XIV - insanidade mental do acusado;

XV - restituição de coisas apreendidas;

XVI - pedido de uniformização de interpretação de lei;

XVII - prisão preventiva;

XVIII - prisão temporária.

CAPÍTULO VIII

DO ACÓRDÃO, DA PUBLICIDADE DOS ATOS E DA COMUNICAÇÃO DE LIMINARES

Seção I

Do Acórdão

Art. 398. As decisões dos órgãos julgadores do Tribunal constarão de acórdãos, cuja redação e publicação caberá ao relator.

§ 1º Das decisões em processos administrativos, salvo as de caráter geral, também serão lavrados acórdãos.

§ 2º Nos acórdãos, poderá o Tribunal dar instruções aos juízes sobre falhas ou omissões ocorridas no processo.

§ 3º Antes da remessa dos autos ao desembargador para lavratura do acórdão, o secretário fará constar dele a certidão do julgamento, mencionando os nomes dos que nele tomaram parte, e a conclusão do voto proferido na sessão.

§ 4º Em matéria penal e se a decisão não for unânime, nas hipóteses do art. 659 deste Regimento, os autos serão remetidos ao desembargador vencido, para juntada do seu voto, no prazo de dez dias.
§ 5º O acórdão será publicado no prazo de dez dias, resumido, contendo, obrigatoriamente, cabeçalho, número do processo, comarca de origem, nome das partes e de seus advogados, ementa, conclusão, nome do relator e data da sessão.

§ 6º Aposentado o relator antes da publicação do acórdão, este será lavrado pelo primeiro desembargador que tenha acompanhado o voto vencedor.

§ 7º Não publicado o acórdão no prazo de trinta dias, contado da data da sessão de julgamento, as notas taquigráficas o substituirão, para todos os fins legais, independentemente de revisão.

§ 8º No caso do parágrafo anterior, o presidente do órgão julgador determinará a juntada das notas taquigráficas aos autos, que substituirão os votos proferidos, e lavrará, de imediato, o acórdão composto de ementa e indicação da conclusão do julgamento, seguindo-se da publicação da ementa.

§ 9º Não haverá necessidade de lavratura de acórdão quando o julgamento for convertido em diligência, interrompido para aplicação da técnica de julgamento do art. 942 do Código de Processo Civil ou versar sobre matéria de ordem administrativa ou interna, casos em que o resultado constará na certidão de julgamento juntada aos autos.

§ 10. Após a publicação do acórdão os autos físicos somente sairão da Secretaria durante o prazo para interposição do recurso cabível, nos casos previstos em Lei.

Art. 399. No acórdão será consignado:

I - o órgão julgador e a data da sessão em que se concluiu o julgamento;

II - o nome do presidente do órgão julgador, do relator e de todos os desembargadores que participaram do julgamento;

III - o número do feito e os nomes das partes e seus procuradores;

IV - a ementa;

V - a declaração de ter sido tomada a decisão, em cada uma das questões, por unanimidade ou por maioria de votos, mencionando-se os nomes dos autores dos votos vencidos;

VI - o relatório da causa, podendo o relator se reportar ao relatório escrito lançado nos autos;

VII - os fundamentos de fato e de direito das questões versadas no julgamento;

VIII - a parte dispositiva.

§ 1º A ementa é a parte essencial do acórdão, na qual será indicado o princípio jurídico orientador/motivador da decisão.

§ 2º A fundamentação do acórdão será essencialmente a vencedora, devendo o voto vencido ser necessariamente declarado e considerado parte integrante do acórdão para todos os fins legais, inclusive de pré-questionamento.

§ 3º Ocorrendo divergência entre o acórdão e a ata caberá a qualquer dos julgadores, mediante exposição verbal na sessão, ou às partes, via embargos de declaração, pedir a emenda adequada; verificando o órgão julgador que o erro está no acórdão, será este retificado ou substituído.

Art. 400. O acórdão será lavrado pelo relator, salvo se vencido na totalidade, caso em que deverá o desembargador que proferiu o primeiro voto vencedor fazê-lo.

§ 1º Ao relator caberá a lavratura do acórdão quando votar acolhendo preliminar suscitada de ofício por outro desembargador, desde que tal pronunciamento seja acolhido pela maioria.

§ 2º Nas decisões liminares ou cautelares proferidas por órgão colegiado em que o relator for vencido, lavrará o acórdão o desembargador que proferiu o voto vencedor, mas o relator originário permanecerá para o julgamento do mérito.

§ 3º Será também o relator para o acórdão aquele que proferir o voto médio.

§ 4º Caso o presidente do Tribunal ou o corregedor-geral da Justiça sejam designados para lavrar o acórdão de julgamento de que participaram como integrantes do Plenário, a estes caberá apreciar os pedidos que lhes sejam posteriores, bem como a relatoria de eventuais recursos de embargos de declaração.

§ 5º Caso o relator tenha, em decisão monocrática, negado seguimento a ação ou recurso, e sendo tal decisão reformada por órgão colegiado do Tribunal, caberá ao desembargador designado para lavrar o acórdão a relatoria do feito, cujo seguimento havia sido negado.

Art. 401. O acordão assinado pelo relator e publicado terá o seu original juntado aos autos, após o que será numerado.

§ 1º Após a sua numeração, o acórdão será divulgado em local próprio no *site* www.tjma.jus.br, independentemente de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 2º A numeração dos acórdãos administrativos será distinta da dos acórdãos judiciais.

§3º Resolução do Plenário disporá sobre formato, gerenciamento eletrônico e fluxo dos acórdãos.

Art. 402. As intimações serão realizadas, sempre que possível, por meio eletrônico, na forma da Lei.

§ 1º Nas causas em que houver intervenção do Ministério Público, em se tratando de autos físicos, estes lhe serão disponibilizados, para fins de intimação pessoal, apondo-se termo de entrega. Sempre que possível, a intimação poderá ser feita por meio eletrônico.

§ 2º O Estado, os municípios e suas respectivas autarquias e fundações de Direito Público gozarão de prazo em dobro cuja contagem terá início a partir da intimação pessoal, realizada, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 3º Para as intimações previstas no parágrafo anterior, quando destinadas a órgão publico com endereço no interior do Estado, a remessa dos autos será realizada por carta de ordem encaminhada ao juiz de direito diretor do fórum, ficando sob a responsabilidade deste a efetiva intimação e devolução dos autos.

§ 4º Havendo viabilidade, os autos poderão ser digitalizados e enviados à comarca, por malote digital, acompanhado da carta de ordem, que, após cumprimento, deverá ser devolvida ao órgão julgador de origem.

Seção II

Da Publicidade dos Atos

Art. 403. A publicação dos atos do Poder Judiciário será feita em jornal eletrônico diário, denominado Diário da Justiça Eletrônico, assim como na rede mundial de computadores.

§ 1º Para a publicação, as decisões, despachos e ementas de acórdãos, serão remetidos pelo gabinete do desembargador ao Diário da Justiça Eletrônico, por meio eletrônico.

§ 2º O Diário da Justiça Eletrônico será publicado diariamente, de segunda a sexta-feira, a partir das onze horas, exceto nos feriados nacionais e forenses, bem como nos dias em que não houver, por qualquer motivo, expediente no Tribunal de Justiça.

§ 3º Durante o período de recesso, compreendido entre os dias vinte de dezembro e seis de janeiro, por determinação do presidente do Tribunal de Justiça, poderá ocorrer a publicação de edição extraordinária do Diário da Justiça Eletrônico, para publicidade dos atos emanados pelo Poder Judiciário Estadual.

§ 4º O envio dos atos judiciais e administrativos, através de sistema informatizado, para fins de publicação no Diário da Justiça Eletrônico, deverá ocorrer até às 23h e 59min.

§ 5º A coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônico somente disponibilizará a matéria encaminhada para publicação no *site* do Tribunal de Justiça do Maranhão se a mesma atender, obrigatoriamente, aos seguintes padrões de formatação:

I – fonte *Times New Roman* ou *Tahoma*, tamanho 12, suprimindo espaços duplicados entre linhas, sem a utilização de cabeçalhos ou notas de rodapés;

II – não constar negrito, itálico ou sublinhado na totalidade da matéria, bem como cor e/ou realce;

III – o tipo de matéria cadastrada deverá corresponder ao tipo de matéria selecionada nas opções do sistema do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 404. Serão objeto de publicação no Diário da Justiça Eletrônico:

I – atos judiciais e administrativos e de comunicação em geral do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

II – o conteúdo dos despachos, as decisões interlocutórias, o dispositivo das sentenças e a ementa dos acórdãos, conforme previsão do § 3º do art. 205 do Código de Processo Civil;

III – as intimações destinadas aos advogados nos sistemas informatizados de acompanhamento processual, cuja ciência não exija vista ou intimação pessoal;

IV – a lista de distribuição prevista no parágrafo único do art. 285 do Código de Processo Civil;

V – os demais atos, com publicação esteja prevista nos regimentos internos e disposições normativas dos tribunais e conselhos.

§ 1º Quando a matéria encaminhada para fins de publicação contiver, em seu corpo, informação que viole a dignidade da pessoa humana ou os ditames de proteção à intimidade, notadamente quando se tratar de descrição típica de crime, o solicitante deverá laborar no sentido de impossibilitar a identificação da pessoa mencionada, com a substituição do nome pelas respectivas iniciais, bem como tomará todas as medidas necessárias para a salvaguarda dos direitos constitucionais quanto à proteção da personalidade.

§ 2º Em não havendo a observância dos termos deste artigo, a solicitação de publicação será rejeitada, se identificada, por amostragem, pela Coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônico, com a devolução do conteúdo ao local de envio ou origem, desobrigando-se da respectiva publicitação e das consequências daí advindas.

Art. 405. A responsabilidade pelo conteúdo da matéria e por seu encaminhamento para publicação no Diário da Justiça Eletrônico é da unidade jurisdicional ou administrativa que a produziu e encaminhou.

§ 1º O nome de usuário e a senha são pessoais e intransferíveis. O usuário que divulgar indevidamente a terceiros o seu nome de usuário e senha será responsabilizado pelo conteúdo da matéria que venha a ser publicada.

§ 2º Constatado, por amostragem, pela coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônico, o envio de publicações cujo conteúdo é protegido por sigilo, no resguardo da dignidade da pessoa humana e intimidade, ou segredo de justiça, nas hipóteses legais, tal fato deverá ser comunicado à Presidência do Tribunal de Justiça, bem como à Corregedoria Geral da Justiça, para fins legais, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade funcional.

Art. 406. O pedido de retirada de matérias enviadas em tempo hábil à publicação somente poderá ser atendido mediante envio para o *e-mail publicacoes@tjma.jus.br* de solicitação expressa da autoridade responsável pela unidade jurisdicional ou administrativa, seja da Presidência, Vice-Presidência ou Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Em caso de matérias já disponibilizadas e ainda não publicadas, nas quais tenham sido verificadas omissão, equívoco ou erro manifesto de fácil constatação, o pedido de retirada deverá ser encaminhado ao *e-mail publicacoes@tjma.jus.br* impreterivelmente, até as dez horas do dia em que ocorrer a disponibilização da matéria no sistema do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 407. Após a publicação, a edição do Diário da Justiça Eletrônico não sofrerá nenhuma modificação ou supressão, sendo a sua integridade e autenticidade assegurada pela assinatura digital do arquivo de dados correspondente.

Parágrafo único. Eventuais retificações de atos e/ou textos veiculados no Diário deverão ser efetivadas em edições posteriores, com o envio do documento corrigido pela unidade produtora da matéria, identificado como *republicado por incorreção.*

Art. 408. As edições serão assinadas digitalmente, por meio de certificação digital, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Art. 409. O presidente do Tribunal de Justiça poderá delegar à diretora judiciária a designação dos servidores que assinarão digitalmente o Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Informática e Automação o suporte técnico ao funcionamento do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 410. Na intimação feita pelo Diário da Justiça Eletrônico deverá constar, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, o número único do processo, os nomes das partes, de seus advogados e respectivos números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ou, se assim requerido, da sociedade de advogados, nos termos do art. 272 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Nos processos sujeitos a sigilo ou a segredo de justiça, a divulgação dos dados processuais no Diário da Justiça Eletrônico observará o disposto na Resolução n.º 121, de 5 de outubro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 411. A publicação de atos através de suplementos no Diário da Justiça Eletrônico será admitida apenas em casos excepcionais, nomeadamente de manifesta urgência.

§ 1º O pedido de publicação de ato em suplemento deverá ser encaminhado para o *e-mail* publicacoes@tjma.jus.br e será submetido à análise quanto à sua admissibilidade, desde que contenha:

I – a identificação do ato e do requerente, bem como do responsável pelo pedido de publicação em suplemento;

II – fundamento invocado para publicação excepcional em suplemento, demonstrando a impossibilidade de satisfação das necessidades do setor emitente através da publicação no Diário da Justiça Eletrônico, ordinariamente.

§ 2º A publicação de atos em suplemento somente ocorrerá na data da solicitação se esta for feita, obrigatoriamente, até ás quatorze horas, salvo situações de excepcional interesse público que sejam autorizadas pela Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Geral da Justiça ou Diretoria Judiciária, do Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 3º Os suplementos manterão a numeração do Diário da Justiça Eletrônico a que dizem respeito, seguida da indicação *suplemento* e com paginação autônoma e sequencial, submetendo-se às mesmas regras prescritas no regulamento das publicações ordinárias quanto à sua formatação.

Seção III

Da Comunicação de Liminares

Art. 412. As medidas liminares e outras medidas urgentes serão imediatamente comunicadas ao juízo de 1º Grau, por intermédio do malote digital ou do *e-mail* institucional da Secretaria Judicial.

CAPÍTULO IX

DAS INFORMAÇÕES AO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E AO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 413. A requisição de informações oriundas do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça de processos em andamento será atendida pelo relator do processo.

§ 1º As informações sobre processos com decisão transitada em julgado ou já arquivados serão prestadas pelo vice-presidente do Tribunal.

§ 2º As informações em processos já baixados ao 1º Grau serão prestadas diretamente pelo juiz da unidade jurisdicional de origem, devendo encaminhá-las também, em cópia, à Diretoria Judiciária, para acompanhamento e arquivo.

LIVRO III

TÍTULO I

DOS PROCESSOS ORIGINÁRIOS

CAPÍTULO I

DO *HABEAS CORPUS*

Art. 414. O *habeas corpus* poderá ser impetrado por qualquer pessoa em seu favor ou de outrem, inclusive por pessoa jurídica, em favor de pessoa física e pelo Ministério Público.

§ 1º O sorteio do relator será feito logo em seguida à apresentação do pedido, e os respectivos autos serão imediatamente conclusos.

§ 2º A impetração dispensa apresentação de instrumento de mandato.

§ 3º Se por qualquer motivo o paciente se insurgir contra a impetração de *habeas corpus* que não subscreveu, a inicial será indeferida.

§ 4º O assistente de acusação em processo criminal não poderá intervir em processo de *habeas corpus*.

Art. 415. O Tribunal de Justiça processará e julgará originariamente os *habeas corpus* nos processos cujos recursos forem de sua competência ou quando o coator ou paciente for autoridade diretamente sujeita à sua jurisdição.

Parágrafo único. Quando o pedido for manifestamente incabível, ou for manifesta a incompetência do Tribunal para dele tomar conhecimento originariamente, ou reiterado de outro com os mesmos fundamentos, o relator o indeferirá liminarmente.

Art. 416. Os órgãos julgadores têm competência para expedir, de ofício, ordem de *habeas corpus*, quando, no curso do processo, verificarem que alguém sofre ou está na iminência de sofrer coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder.

Art. 417. São competentes para julgamento dos processos de *habeas corpus*:

I - as câmaras isoladas, cíveis ou criminais, conforme a natureza da matéria, impetrados contra atos dos juízes de direito, dos secretários de Estado e dos membros do Ministério Público;

II - o Plenário, se impetrados contra ato da Mesa Diretora ou da Presidência da Assembleia Legislativa ou do procurador-geral de Justiça.

Art. 418. O relator ou o órgão julgador determinará, se julgar necessário, a apresentação do paciente para interrogá-lo.

§ 1º Em caso de desobediência, expedirá o relator mandado de prisão contra o detentor, que será processado na forma da lei, e o relator providenciará para que o paciente lhe seja apresentado.

§ 2º Se o paciente não puder ser apresentado por motivo de doença, o relator poderá ir-lhe ao encontro ou delegar tal diligência a juiz de direito.

Art. 419. Poderá também o relator:

I – nomear advogado para acompanhar e defender oralmente o pedido, se o impetrante não for bacharel em direito;

II – ordenar diligências necessárias à instrução do pedido.

Art. 420. Recebidas ou dispensadas as informações, e ouvida a Procuradoria Geral de Justiça, no prazo de dois dias, o feito será julgado na primeira sessão.

Art. 421. Não prestadas as informações ou prestadas insuficientemente, o Tribunal poderá requisitar os autos, se o apontado como coator for autoridade judicial, fazendo a devida comunicação ao corregedor-geral de Justiça, para as providências cabíveis.

Art. 422. O relator poderá conceder medida liminar em favor do paciente, até julgamento do processo, se houver grave risco de violência.

Art. 423. No julgamento do *habeas corpus*:

I - ao representante do Ministério Público e ao advogado do paciente será assegurado o direito de sustentar e impugnar oralmente o pedido, permitidos quinze minutos para cada um;

II – o presidente, no Plenário, não terá voto, salvo para desempate; e em sendo o relator e havendo empate, prevalecerá a decisão mais favorável ao paciente.

Art. 424. Concedido o *habeas corpus,* será expedida a respectiva ordem ao detentor, ao servidor penitenciário ou à autoridade que exercer ou ameaçar exercer o constrangimento.

§ 1º Quando se tratar de *habeas corpus* preventivo, além da ordem à autoridade coatora, será expedido salvo-conduto ao paciente.

§ 2º Para transmissão da ordem será utilizado o malote digital, ficando vedada a utilização de outro meio, salvo caso de indisponibilidade do sistema malote digital e tratando-se de situação urgente que não possa aguardar-lhe o restabelecimento, ou, ainda, caso a unidade prisional ou policial não possua acesso à rede mundial de computadores que possibilite a utilização do malote digital, sendo, nesses casos, efetuado por meio físico, através de oficial de justiça.

Art. 425. Compete ao relator ou àquele designado para lavrar o acórdão a assinatura de alvará de soltura e salvo conduto decorrentes de liminares em *habeas corpus* por ele concedidas, monocraticamente ou por órgão colegiado.

Art. 426. Ordenada a soltura do paciente ou concedido salvo-conduto, será condenada nas custas a autoridade que, por má-fé ou evidente abuso de poder, tiver determinado a coação, remetendo-se à Procuradoria Geral de Justiça traslado das peças necessárias à apuração da respectiva responsabilidade penal.

Art. 427. Se a ilegalidade decorrer do fato de não ter sido o paciente admitido a prestar fiança ou gozar de liberdade provisória, o órgão julgador arbitrará aquela ou fixará as condições dessa, ao conceder o *habeas corpus*, para que se lavre o respectivo termo, no juízo de origem, imediatamente após a comunicação do resultado do julgamento.

Art. 428. Verificada a cessação da violência ou da coação ilegal, o pedido poderá ser desde logo julgado prejudicado pelo relator.

Parágrafo único. Decidindo monocraticamente pela prejudicialidade e, em havendo indícios de ilegalidade do ato ou abuso de poder da autoridade, o relator submeterá a questão ao órgão julgador competente para as providências cabíveis.

Art. 429. Na reiteração do pedido de *habeas corpus,* serão observadas as regras de prevenção, apensando-se ao novo processo os autos findos; na desistência do pedido anterior já distribuído, o novo processo terá o mesmo relator, ou, não estando este em exercício por prazo igual ou superior a trinta dias, será relatado por seu substituto legal.

Parágrafo único. Retornando o afastado ao exercício de suas funções, caberá a ele a relatoria do processo.

CAPÍTULO II

DO MANDADO DE SEGURANÇA

Art. 430. Os mandados de segurança de competência originária do Tribunal serão processados de acordo com a Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009, e com este Regimento.

§ 1º A petição inicial, que deverá preencher os requisitos dos artigos 319 e 320 do Código de Processo Civil, será apresentada em três vias; e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos, por cópia, na segunda.

§ 2º A petição inicial indicará, além da autoridade coatora, a pessoa jurídica que esta integra, à qual se acha vinculada ou da qual exerce atribuições.

§ 3º Considera-se autoridade coatora aquela que tenha praticado o ato impugnado ou da qual emane a ordem para praticá-lo.

§ 4º Em havendo litisconsortes passivos necessários, além do disposto no § 1º deste artigo, a inicial será acompanhada da exordial e dos documentos anexos, com tantas vias quantos sejam os litisconsortes.

Art. 431. Distribuídos, os autos serão imediatamente conclusos ao relator, que:

I - indeferirá liminarmente a inicial, quando não for caso de mandado de segurança ou faltar algum dos requisitos estabelecidos em Lei ou for excedido o prazo para sua impetração;

II - concederá medida liminar, mandando suspender, desde logo, o ato impugnado, se dele puder resultar a ineficácia da medida, caso deferida ao final, e forem relevantes os motivos da impetração, sendo-lhe facultado exigir do impetrante caução, fiança ou depósito, com o objetivo de assegurar o ressarcimento à pessoa jurídica;

III - mandará notificar a autoridade tida por coatora, para prestar informações, no prazo de dez dias, entregando-se-lhe a segunda via da inicial e cópia dos documentos e, se houver, da decisão concessiva ou não da liminar;

IV - requisitará, preliminarmente, por ofício, a exibição de documentos, em original ou cópia autenticada, no prazo de dez dias, caso o impetrante afirme na inicial que a prova de suas alegações se ache em repartição ou estabelecimento público ou ainda em poder de autoridade que lhe recuse certidão. Se a autoridade indicada pelo requerente for a coatora, a requisição se fará no próprio instrumento de notificação;

V - ordenará a citação de litisconsortes necessários, que o impetrante promoverá em dez dias;

VI - dará ciência do feito ao órgão de representação judicial da pessoa jurídica interessada, enviando-lhe cópia da inicial sem documentos, para que, querendo, ingresse no feito.

§ 1º Não será concedida medida liminar que tenha por objeto a compensação de créditos tributários, entrega de mercadorias e bens provenientes do exterior, reclassificação ou equiparação de servidores públicos e concessão de aumento ou a extensão de vantagens ou pagamento de qualquer natureza.

§ 2º Deferida a medida liminar, o processo terá prioridade para julgamento.

§ 3º O ingresso de litisconsorte ativo não será admitido após despacho da petição inicial.

§ 4º Cabe ao relator a instrução do processo.

§ 5º Da decisão do relator que indeferir a inicial, conceder, negar ou revogar a liminar, caberá agravo interno.

Art. 432. Os efeitos da medida liminar, salvo se revogada ou cassada, persistirão até julgamento da segurança.

§ 1º Será decretada a perempção ou caducidade da medida liminar de ofício ou a requerimento do Ministério Público quando, concedida a medida, o impetrante criar obstáculo ao normal andamento do processo ou deixar de promover, por mais de três dias úteis, os atos e as diligências que lhe couberem.

§ 2º Denegado o mandado de segurança, ficará sem efeito a liminar concedida, retroagindo os efeitos da decisão contrária.

Art. 433. Juntadas aos autos as informações ou certificado o decurso do prazo sem que tenham sido prestadas e citados eventuais litisconsortes necessários, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça, independentemente de despacho, pelo prazo de dez dias. Decorrido esse prazo, com ou sem parecer, os autos serão conclusos ao relator, que, em dez dias, pedir-lhe-á a inclusão em pauta para julgamento.

Art. 434. No julgamento, depois da exposição da causa pelo relator, as partes terão quinze minutos improrrogáveis, cada uma, para sustentação oral.

Parágrafo único. Salvo convenção em contrário, existindo vários impetrantes ou litisconsortes não representados pelo mesmo advogado, o prazo será contado em dobro e dividido igualmente entre os do mesmo grupo.

Art. 435. A denegação ou concessão da segurança na vigência da medida liminar ou a sua concessão será imediatamente comunicada pelo presidente do órgão julgador à autoridade apontada como coatora e à pessoa jurídica interessada; assinado o acórdão, ser-lhes-ão remetidas cópias autenticadas.

§ 1º A ciência do julgamento poderá ser dada por ofício, através de oficial de justiça ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou ainda, por malote digital, fax ou *e-mail*, conforme requerer o impetrante.

§ 2º A mesma comunicação deverá ser feita pelo presidente do órgão julgador quando for, em recurso de apelação, reformada a decisão de 1º Grau para conceder a segurança.

Art. 436. Nas decisões proferidas em mandado de segurança e nos respectivos recursos, quando não publicadas no prazo de trinta dias, contado da data do julgamento, o acórdão será substituído pelas respectivas notas taquigráficas, independentemente de revisão.

Art. 437. Os processos de mandado de segurança e os respectivos recursos terão prioridade sobre todos os atos judiciais, salvo *habeas corpus*.

Parágrafo único. O julgamento de mandado de segurança contra ato do presidente do Tribunal será presidido pelo vice-presidente ou por seu substituto legal.

Art. 438. O mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por partido político com representação no Congresso Nacional na defesa de interesses legítimos relativos a seus integrantes ou à finalidade partidária, ou por organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há, pelo menos, um ano, em defesa de direitos líquidos e certos da totalidade, ou de parte, dos seus membros ou associados, na forma dos seus estatutos e desde que pertinentes às suas finalidades, dispensada, para tanto, autorização especial.

Parágrafo único. Os direitos protegidos pelo mandado de segurança coletivo podem ser:

I - coletivos, assim entendidos, os transindividuais, de natureza indivisível, de que seja titular grupo ou categoria de pessoas ligadas entre si ou com a parte contrária por relação jurídica básica;

II - individuais homogêneos, assim entendidos, os decorrentes de origem comum e da atividade ou situação específica da totalidade ou de parte dos associados ou membros do impetrante.

Art. 439. No mandado de segurança coletivo, o julgamento fará coisa julgada limitadamente aos membros do grupo ou categoria substituídos pelo impetrante.

§ 1º O mandado de segurança coletivo não induz litispendência para as ações individuais, mas os efeitos da coisa julgada também não beneficiarão o impetrante a título individual se não requerer a desistência de seu mandado de segurança no prazo de trinta dias, a contar da ciência comprovada da impetração da segurança coletiva.

§ 2º No mandado de segurança coletivo, a liminar só poderá ser concedida após audiência do representante judicial da pessoa jurídica de direito público, que deverá se pronunciar no prazo de 72 horas.

Art. 440. O direito de requerer mandado de segurança extinguir-se-á decorridos 120 dias, contados da ciência, pelo interessado, do ato impugnado.

§ 1º No caso de renovação, prevista em lei, de pedido de mandado de segurança, os autos do pedido anterior serão apensados ao novo.

§ 2º Aplicam-se ao mandado de segurança os artigos 113 a 118 do Código de Processo Civil.

§ 3º Não cabe, no processo de mandado de segurança, condenação ao pagamento dos honorários advocatícios, ressalvada a possibilidade de aplicação de sanções no caso de litigância de má-fé.

Art. 441. Cabe ao relator do mandado de segurança a execução dos acórdãos por ele relatados, bem como o julgamento de incidentes processuais na fase executiva, salvo nas ações coletivas.

CAPÍTULO III

DO MANDADO DE INJUNÇÃO

Art. 442. Compete ao Tribunal de Justiça, através do Plenário, processar e julgar originariamente os mandados de injunção, quando da inexistência de norma regulamentadora estadual ou municipal, de qualquer dos poderes, inclusive da administração indireta, que inviabilize o exercício dos direitos garantidos na Constituição da República e na Constituição Estadual.

Art. 443. A petição inicial, que deverá preencher os requisitos dos artigos 319 e 320 do Código de Processo Civil, será apresentada em duas vias, e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos, por cópia, na segunda.

Art. 444. No mandado de injunção não se admitirá prova testemunhal ou pericial, vedada também a juntada de documentos após expedição do ofício requisitório de informações.

Art. 445. O procedimento do mandado de injunção atenderá subsidiariamente ao que dispõe a legislação processual pertinente e às normas da Lei nº 13.300, de 23 de junho de 2016, notadamente quanto à hipótese de agravo interno, cujo prazo será especial, de quinze dias, contados em dias uteis.

CAPÍTULO IV

DO *HABEAS DATA*

Art. 446. A garantia constitucional de conhecimento, pelo interessado, de informações sigilosas, que sirvam de base a atos dos órgãos públicos, será assegurada por meio de *habeas data*.

Art. 447. Excetuada a competência prevista no art. 6º, inciso V, deste Regimento, o *habeas data* será processado e julgado pelas câmaras isoladas cíveis.

Art. 448. No julgamento do *habeas data,* aplicar-se-ão as normas da Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, e, subsidiariamente, as disposições do Código de Processo Civil e da Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009.

CAPÍTULO V

DA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE

Art. 449. A ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo estadual ou municipal perante a Constituição Estadual, inclusive por omissão, será ajuizada por petição dirigida ao presidente do Tribunal, em três vias; e os documentos que instruírem a primeira via deverão ser reproduzidos nas demais, por cópia.

Art. 450. São partes legítimas para propor ação direta de inconstitucionalidade:

I - o governador do Estado;

II - a Mesa da Assembleia Legislativa;

III - o prefeito municipal;

IV - a Mesa da Câmara Municipal;

V - o procurador-geral de Justiça;

VI - o Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil;

VII - as federações sindicais, as entidades de classe de atuação estadual ou municipal e os conselhos regionais de representação profissional legalmente instituídos, demonstrado interesse jurídico no caso;

VIII - os partidos políticos, com representação na Assembleia Legislativa, ou, em se tratando de lei ou ato normativo municipais, na respectiva Câmara.

Art. 451. Havendo pedido de medida cautelar, o relator o submeterá à apreciação do Plenário, na primeira sessão, independentemente de inclusão em pauta, após audiência dos órgãos ou autoridades dos quais emanou a lei ou ato normativo impugnado, que deverão pronunciar-se no prazo de cinco dias.

§ 1º No julgamento do pedido de medida cautelar, será facultada sustentação oral aos representantes judiciais do requerente e das autoridades ou órgãos responsáveis pela expedição do ato, pelo prazo improrrogável de quinze minutos para cada um.

§ 2º A medida cautelar somente será concedida por maioria absoluta de votos, obedecido ao disposto no parágrafo único do art. 455 deste Regimento.

§ 3º No período de recesso referido no inciso III do art. 339 deste Regimento, caberá ao presidente, após a audiência das autoridades a que se referem o *caput*, *ad referendum* do Plenário, decidir sobre a medida cautelar.

§ 4º A decisão do presidente concessiva da medida cautelar será submetida na primeira sessão jurisdicional do Plenário, após o fim do recesso, para o referendo.

§ 5º Em caso de excepcional urgência, o Tribunal poderá deferir medida cautelar sem a audiência dos órgãos ou das autoridades das quais emanou a lei ou o ato normativo impugnado.

§ 6º A medida cautelar, dotada de eficácia contra todos, será concedida com efeito *ex nunc*, salvo se o Tribunal entender por conceder-lhe eficácia retroativa.

§ 7º A concessão da medida cautelar torna aplicável a legislação anterior acaso existente, salvo expressa manifestação em contrário.

Art. 452. Após apreciação da medida cautelar, o relator determinará a notificação das autoridades responsáveis pelo ato impugnado, a fim de que, no prazo de trinta dias, prestem as informações entendidas necessárias, salvo se a manifestação antecedente, de que trata o *caput* do artigo anterior, já abranja o mérito da demanda.
Parágrafo único. O Estado e o Município serão citados por meio dos seus respectivos órgãos de advocacia pública responsável por sua representação judicial para defender, no que couber, o ato ou o texto impugnado, no prazo de trinta dias, já considerado o privilégio do art. 183 do Código de Processo Civil.

Art. 453. Decorrido os prazos do artigo anterior, com ou sem informações, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça, para, em quinze dias, emitir parecer.

Art. 454. Em caso de necessidade de esclarecimento de matéria ou circunstância de fato ou de notória insuficiência de informações nos autos, poderá o relator requisitar informações adicionais, designar perito ou comissão de peritos para produção de parecer sobre a questão, ou fixar data para, em audiência pública, ouvir depoimentos de pessoas com experiência e autoridade na matéria.

Art. 455. Retornando os autos da Procuradoria, em trinta dias será lançado o relatório, do qual será encaminhado cópia a todos os desembargadores, incluindo-se o processo em pauta para a primeira sessão seguinte do Plenário.

Parágrafo único. O julgamento somente será iniciado com a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores.

Art. 456. No julgamento, após o relatório, facultar-se-á ao procurador da autoridade responsável pelo ato impugnado, ao procurador-geral do Estado, quando intervir, e ao procurador-geral de Justiça, a sustentação oral de suas razões, por quinze minutos, seguindo-se a votação.

Art. 457. Efetuado o julgamento, proclamar-se-á a inconstitucionalidade com a aprovação de, pelo menos, a metade mais um de todos os desembargadores.

Parágrafo único. Não alcançado esse quórum, em razão de licença ou de férias de desembargadores em número que possa influir no julgamento, este será suspenso a fim de aguardar o comparecimento dos desembargadores ausentes.

Art. 458. Declarada a inconstitucionalidade, o presidente do Tribunal a comunicará imediatamente à Assembleia Legislativa, à Câmara Municipal ou à autoridade interessada para a suspensão da execução, no todo ou em parte, da lei ou do ato normativo.

Art. 459. Declarada a inconstitucionalidade por omissão de medida para tornar efetiva norma da Constituição Estadual, a decisão será comunicada ao órgão competente, para adoção das providências necessárias à prática do ato que lhe compete, o início do processo legislativo e, em se tratando de entidade administrativa, para sua ação em trinta dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 460. Na ação direta de inconstitucionalidade não se admite desistência e nem intervenção de terceiros.

Parágrafo único. O relator, considerando a relevância da matéria e a representatividade dos postulantes, poderá, por decisão irrecorrível, admitir, no prazo das informações, a manifestação de outros órgãos ou entidades.

CAPÍTULO VI

DA INTERVENÇÃO FEDERAL NO ESTADO

Art. 461. No caso do art. 34, incisos IV e VI, da Constituição da República, quando se tratar de coação contra o Poder Judiciário, o pedido de intervenção federal no Estado será feito ao Supremo Tribunal Federal, pelo presidente do Tribunal de Justiça, após aprovação do Plenário.

Parágrafo único. Igual procedimento será adotado quando se tratar de prover a execução de ordem ou decisão judiciária emanada da Justiça Estadual.

Art. 462. O exame de cabimento de pedido de intervenção federal no Estado compete ao Plenário, em processo de iniciativa do presidente do Tribunal ou decorrente de representação.

Art. 463. Podem representar pedindo a intervenção:

I - qualquer desembargador ou juiz de direito, quando se tratar de assegurar as garantias do Poder Judiciário, o livre exercício deste ou de prover a execução de ordem ou decisão judicial;

II - o Ministério Público ou a parte interessada, visando prover execução de ordem ou decisão judicial.

Parágrafo único. No caso de representação, compete ao presidente:

I - mandar arquivá-la, se a considerar manifestamente infundada, cabendo da decisão agravo interno, no prazo de quinze dias;

II - providenciar, administrativamente, se de manifesta procedência, para remover a respectiva causa e requisitando informações, tudo no prazo de quinze dias.

Art. 464. Frustrada a solução administrativa e prestadas as informações ou transcorrido o prazo para prestá-las, o processo será distribuído pelo Sistema de Acompanhamento Processual e terá sempre o presidente do Tribunal como relator, instruído com os documentos comprobatórios dos fatos e remetido à Procuradoria Geral de Justiça para parecer, com prazo de cinco dias.

§ 1º Incluído em pauta, será enviada cópia dos autos a todos os desembargadores, pelo menos quarenta e oito horas antes da sessão.

§ 2º A matéria será apreciada em sessão pública, em que o presidente fará exposição oral do incidente.

§ 3º Quando do julgamento poderão usar da palavra, pelo tempo de quinze minutos, o requerente da intervenção, o procurador-geral do Estado e o procurador-geral de Justiça.

§ 4º O Ministério Público, caso não seja o representante, usará a palavra após os debates, pelo mesmo prazo.

§ 5º Recusada a representação, o processo será arquivado.

CAPÍTULO VII

DA INTERVENÇÃO EM MUNICÍPIO

Art. 465. A intervenção em município, nos termos do art. 35, inciso IV, da Constituição da República e do art. 16, inciso IV, da Constituição do Estado do Maranhão, obedecerá, no que couber, ao disposto no Capítulo anterior.

Art. 466. A representação para intervenção em razão de inobservância dos princípios constitucionais ou para prover execução de lei só poderá ser feita pelo procurador-geral de Justiça.

Art. 467. Recebida a representação para intervenção em município, o processo será distribuído a desembargador membro das Câmaras Cíveis Reunidas.

Parágrafo único. Compete ao relator:

I - mandar arquivá-la liminarmente, se a considerar manifestamente infundada, cabendo da decisão agravo interno, no prazo de quinze dias;

II - providenciar, administrativamente, se de manifesta procedência, para remover a respectiva causa, requisitando informações, tudo no prazo de quinze dias.

Art. 468. Frustrada a solução administrativa e prestadas as informações ou transcorrido o prazo de prestá-las, o processo será remetido à Procuradoria Geral de Justiça para parecer, que deverá ser apresentado no prazo de quinze dias.

Art. 469. Lançado o relatório nos autos, o relator pedirá pauta para julgamento.

§ 1º Quando do julgamento poderão usar da palavra, pelo tempo de quinze minutos, o requerente da intervenção, o procurador do órgão interessado na defesa da legitimidade do ato impugnado e o representante do Ministério Público.

§ 2º O Ministério Público, caso não seja o representante, usará a palavra após os debates, pelo mesmo prazo.

.

Art. 470. Se o órgão julgador concluir pela intervenção, o presidente do Tribunal comunicará a decisão ao governador do Estado para que a concretize.

Parágrafo único. Recusada a representação, o processo será arquivado.

CAPÍTULO VIII

DA AÇÃO PENAL ORIGINÁRIA

Art. 471. As ações penais por delito comum da competência originária do Tribunal de Justiça, segundo a Constituição do Estado, o Código de Divisão e Organização Judiciárias e o Código de Processo Penal, serão iniciadas por denúncia ou queixa.

Art. 472. Recebido inquérito policial ou peças informativas, serão distribuídos a um desembargador, conforme a competência do órgão julgador, que o encaminhará imediatamente à Procuradoria Geral de Justiça para oferecimento de denúncia, ou pedido de arquivamento.

Parágrafo único. Nos crimes de ação penal pública, o Ministério Público terá prazo de quinze dias para oferecer denúncia ou pedir arquivamento do inquérito ou das peças informativas.

Art. 473. Retornando o inquérito policial com pedido de diligências complementares, caberá ao relator deferir-lhe, se as considerar indispensáveis ao oferecimento da denúncia, e, se dispensáveis, mandará que se realize, em separado, depois de oferecida a denúncia.

Parágrafo único. Deferidas pelo relator as diligências complementares consideradas indispensáveis, haverá interrupção do prazo fixado no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 474. Estando preso o indiciado, o prazo para oferecimento da denúncia será de cinco dias, e as diligências complementares não interromperão esse prazo, salvo se o relator, ao deferi-las, determinar o relaxamento da prisão.

Art. 475. Se o inquérito versar sobre prática de crime de ação privada, o relator determinará seja aguardada a iniciativa do ofendido ou de quem, por lei, esteja autorizado a oferecer queixa, até o vencimento do prazo de decadência, previsto no art. 38 do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. Vencido o prazo do *caput*, sem a instauração da ação penal, o relator determinará o arquivamento do feito.

Art. 476. O relator será o juiz da instrução, que será realizada segundo o disposto neste Capítulo, na Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990, e no Código de Processo Penal.

Parágrafo único. Ao relator caberão as atribuições que a legislação processual confere aos juízes singulares.

Art. 477. Competirá também ao relator submeter ao órgão julgador o pedido feito pelo representante do Ministério Público de arquivamento de inquérito ou das peças informativas, bem como propor a decretação da extinção da punibilidade nos casos previstos em Lei.

Art. 478. Oferecida a denúncia ou a queixa, far-se-á a notificação do acusado, para oferecer resposta no prazo de quinze dias.

§ 1º Com a notificação, será entregue ao acusado cópia da denúncia ou queixa, do despacho do relator e dos documentos indicados na decisão.

§ 2º Desconhecido o paradeiro do acusado ou se este criar dificuldades para cumprimento da diligência, proceder-se-lhe-á a notificação por edital com prazo de cinco dias, contendo o teor resumido da acusação, para comparecer ao Tribunal, onde terá vista dos autos, a fim de apresentar a resposta prevista no *caput.*

Art. 479. Se, com a resposta, forem apresentados documentos, será intimada a parte contrária para se manifestar em cinco dias.

Parágrafo único. Na ação penal privada, será ouvido o Ministério Público, em igual prazo.

Art. 480. Se, com a resposta do acusado, o relator ficar convencido da improcedência da acusação, poderá propor ao órgão julgador o arquivamento do processo.

Parágrafo único. Nesse julgamento será facultada a sustentação oral às partes, pelo tempo de quinze minutos.

Art. 481. Não convencido da improcedência da denúncia ou queixa, o relator propor-lhe-á o recebimento ao órgão julgador.

Parágrafo único. Recebida a denúncia ou queixa ou não tendo sido acolhido o arquivamento proposto na forma do artigo anterior, o relator, ordenando a citação do acusado, designará dia e hora para o interrogatório, a intimação do defensor e a notificação do Ministério Público, e se for o caso, do querelante ou do assistente, seguindo-se a instrução do processo.

Art. 482. Da decisão do órgão julgador que determinar o arquivamento do inquérito ou das peças informativas, que rejeitar ou receber a denúncia ou decretar a extinção da punibilidade, será lavrado pelo relator o respectivo acórdão.

Art. 483. Não comparecendo o acusado, ou não constituindo advogado, o relator nomear-lhe-á defensor.

Art. 484. O prazo para apresentar defesa prévia e para arrolar testemunhas será de cinco dias, contado do interrogatório ou da

intimação do defensor dativo.

Art. 485. A instrução obedecerá, no que couber, ao procedimento comum do Código de Processo Penal.

§ 1º O relator poderá delegar a realização do interrogatório ou de outro ato da instrução ao juiz de direito da comarca onde deverá ser cumprida a carta de ordem, a ser encaminhada preferencialmente por malote digital.

§ 2º Por expressa determinação do relator, as intimações poderão ser feitas por carta registrada com aviso de recebimento.

§ 3º A critério do relator poderão ser ouvidas outras testemunhas, além das indicadas pelas partes e as referidas.

Art. 486. Encerrada a instrução, o relator dará vista, sucessivamente, à acusação e à defesa, pelo prazo de cinco dias, para requererem diligências, se for o caso.

Art. 487. Concluídas ou indeferidas as diligências, será aberta vista às partes para alegações finais, pelo prazo de quinze dias.

§ 1º Será comum o prazo do acusador e do assistente, bem como o dos corréus.

§ 2º Na ação penal privada, o Ministério Público terá vista dos autos, em igual prazo.

§ 3º O relator poderá, após as alegações finais, determinar de ofício a realização de provas imprescindíveis ao julgamento da causa.

Art. 488. Estando o feito em termos, o relator lançará o relatório e passará os autos ao revisor, que, apondo seu visto, pedirá dia para julgamento.

Art. 489. Para as sessões em que se apreciar o recebimento ou rejeição da denúncia ou queixa, bem como para a que for julgar a ação penal, serão intimados pessoalmente apenas os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública e o defensor dativo.

§ 1º O indiciado será intimado por intermédio de seu advogado, através da publicação da pauta no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 2º Não comparecendo à sessão de julgamento o advogado constituído pelo réu ou o defensor anteriormente nomeado, o relator nomeará defensor *ad hoc*, podendo este requerer o adiamento da sessão para exame dos autos.

Art. 490. Abertos os trabalhos da sessão para julgamento, far-se-á o pregão das partes, advogados e testemunhas.

§ 1º Se alguma das partes deixar de comparecer, com motivo justificado, a critério do órgão julgador, a sessão será adiada.

§ 2º Se não comparecer o querelante, sem motivo justificado, será declarada de ofício a perempção da ação penal, exceto se for ação penal privada subsidiária da pública, caso em que o Ministério Público tornar-se-á parte principal.

Art. 491. Feito o relatório, será concedida a palavra à acusação e à defesa, pelo prazo de uma hora para cada.

§ 1º Sendo ação penal privada, o Ministério Público falará por último, pelo prazo de trinta minutos.

§ 2º Havendo mais de um acusador ou mais de um defensor, combinarão entre si a distribuição do tempo que, na falta de entendimento, será determinado pela Presidência.

§ 3º Ao assistente de acusação é assegurado o tempo mínimo de um quarto do tempo da acusação.

Art. 492. Encerrados os debates, passar-se-á à votação, seguindo-se, ao relator, o revisor, e a este, os demais desembargadores, na ordem de antiguidade.

Art. 493. O resultado do julgamento será proclamado em sessão pública e nessa proclamação não serão individuados os votos vencedores ou vencidos, declarando-se, apenas, se a votação se deu por unanimidade ou por maioria de votos, de cada uma das questões suscitadas.

Art. 494. Se no decorrer da instrução surgir causa de extinção da punibilidade, o relator pedirá dia para julgamento. As partes terão quinze minutos, cada uma, para falar sobre o incidente e, a seguir, o órgão julgador passará ao julgamento.

Art. 495. Caberá agravo regimental para o órgão julgador, no prazo de cinco dias, da decisão do relator que:

I - rejeitar liminarmente a inicial, por inépcia;

II - conceder, arbitrar ou denegar fiança;

III - decretar a prisão temporária ou preventiva ou indeferir representação ou pedido que as reclame, bem como, revogar a prisão decretada;

IV - recusar a produção de qualquer prova ou realização de diligência.

CAPÍTULO IX

DO PEDIDO DE EXPLICAÇÕES EM JUÍZO

Art. 496. O pedido de explicações, a que se refere o art. 144 do Código Penal, será processado no Tribunal, quando quem se julgar ofendido for pessoa sob sua jurisdição.

Art. 497. Distribuído o feito ao órgão julgador competente, caberá ao relator mandar processá-lo.

Art. 498. O pedido será liminarmente indeferido se:

I - o fato imputado se encontrar alcançado por causa excludente da ilicitude;

II - as expressões forem claras, de fácil compreensão, não havendo dúvidas a respeito da existência objetiva da ofensa.

Parágrafo único. Do indeferimento liminar cabe agravo para o órgão julgador competente.

Art. 499. Cabível o pedido, o relator notificará o autor das referências, alusões ou frases, para que ofereça explicações no prazo de dez dias.

Art. 500. Decorrido o prazo do artigo anterior, com ou sem as explicações, o relator mandará entregar os autos ao requerente, independentemente de traslado.

Art. 501. As explicações podem ser dadas pelo próprio requerido ou por intermédio de advogado com poderes especiais.

CAPÍTULO X

DA REVISÃO CRIMINAL

Art. 502. A revisão criminal poderá ser requerida, em qualquer tempo, extinta ou não a pena, pelo próprio réu ou por procurador regularmente constituído.

Parágrafo único. Falecido o condenado, a revisão poderá ser requerida pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 503. A revisão das decisões condenatórias transitadas em julgado, proferidas pelo Tribunal ou mantidas, no julgamento de ação penal originária ou de recurso criminal ordinário, será admitida:

I - se o acórdão ou a sentença for contrária ao texto expresso de lei penal ou à evidência dos autos;

II - se a decisão condenatória se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos;

III - se, após a decisão, forem descobertas novas provas que convençam da inocência do condenado ou circunstância que determine ou autorize diminuição da pena.

§ 1º Cabe também revisão da sentença absolutória em que se impôs medida de segurança ao acusado.

§ 2º A concessão de indulto ao condenado não impede a revisão criminal.

§ 3º Não será admitida a reiteração do pedido com o mesmo fundamento, salvo se arrimada em novas provas.

§ 4º É vedada a revisão conjunta de processos, salvo no caso de conexão objetiva ou instrumental.

Art. 504. Não será admitida a revisão:

I - nos processos em que tenha sido decretada a extinção da pretensão punitiva;

II - para aplicação de lei nova mais benigna;

III - para alteração do fundamento legal da decisão condenatória;

IV - requerida contra a vontade expressa do condenado.

Art. 505. O pedido de revisão será instruído com o inteiro teor, autenticado, da decisão condenatória, com prova concludente do trânsito em julgado e com os documentos comprobatórios dos fundamentos de fato e de direito em que se assentar a postulação.

Parágrafo único. Se a decisão condenatória for confirmatória de outra, esta também deverá vir comprovada no seu inteiro teor.

Art. 506. A inicial será distribuída a um relator, que não poderá ser desembargador que tenha proferido decisão em qualquer fase

do processo em que se deu a condenação ou a imposição da medida de segurança, salvo inexistindo desembargador desimpedido, no caso de revisões de acórdão do Plenário.

§ 1º O relator poderá determinar que se apensem os autos originais, se daí não advirem dificuldades à execução normal da sentença ou solicitar informações ao juiz da execução.

§ 2º Não estando a petição devidamente instruída, e julgando inconveniente ao interesse da Justiça que se apensem os autos originais, o relator indeferirá liminarmente a inicial.

§ 3º Da decisão de indeferimento da inicial cabe agravo regimental no prazo de cinco dias.

Art. 507. O relator poderá ordenar outras diligências necessárias à instrução do pedido, no prazo que fixar, se a deficiência não for imputável ao peticionário.

Parágrafo único. Instruído o processo, o relator ouvirá o requerente e o procurador-geral de Justiça, no prazo de dez dias, para cada um.

Art. 508. Lançado o relatório, os autos irão ao revisor, que após examiná-los, pedirá pauta.

Art. 509. As revisões criminais das sentenças e dos acórdãos das câmaras criminais isoladas serão julgadas pelas Câmaras Criminais Reunidas, enquanto que caberão ao Plenário as revisões criminais dos acórdãos proferidos nas ações penais de sua competência originária.

Art. 510. Ajuizado mais de um pedido de revisão em benefício do mesmo réu, todos os processos serão distribuídos a um mesmo relator, que mandará reuni-los para julgamento conjunto.

§ 1º Sendo competentes para julgamento dos pedidos órgãos diferentes, caberá ao Plenário o julgamento de todos os processos.

§ 2º A desistência de um dos pedidos não altera a competência do órgão julgador e nem a relatoria.

Art. 511. Requerida, em separado, por dois ou mais corréus, a revisão de sentença que em um só processo os tenha condenado pelo mesmo crime, deverão ser as petições processadas e julgadas conjuntamente.

Parágrafo único. As apresentadas por último lugar serão distribuídas ao relator da primeira, que ordenará o apensamento.

Art. 512. Julgada procedente a revisão, o órgão julgador poderá absolver o acusado, alterar a classificação da infração, modificar a pena ou anular o processo, mesmo sem pedido expresso.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o órgão julgador poderá agravar a pena imposta pela decisão impugnada.

Art. 513. A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da condenação, devendo o órgão julgador, se for o caso, impor a medida de segurança cabível.

§ 1º Requerido pelo interessado, o órgão julgador poderá reconhecer-lhe o direito à indenização pelo prejuízo decorrente da condenação.

§ 2º A indenização será liquidada no juízo cível e por ela responderá o Estado.

§ 3º A indenização não será devida:

I - quando o erro ou a injustiça da condenação proceder de ato ou falta imputável ao próprio requerente, como a confissão, a ocultação de prova em seu poder ou a revelia voluntária;

II - quando a acusação tiver sido meramente privada.

Art. 514. O pedido de revisão que objetivar anulação de processo de competência do Tribunal do Júri e, consequentemente, a decisão deste, deverá vir instruído com procuração com poderes especiais, ou com declaração expressa do condenado de que se sujeita a novo julgamento por aquele Tribunal, ou sem procuração, se o pedido for formulado pessoalmente pelo condenado, com defensor público designado nos autos.

Art. 515. O ofendido não poderá intervir no procedimento revisional e nem recorrer de seu julgamento.

Art. 516. Renovado o pedido de revisão, a Secretaria, ao promover a conclusão inicial do feito ao relator, apensará os processos anteriores, para as providências pertinentes.

Art. 517. Do acórdão que julgar a revisão se juntará cópia aos processos revistos e, se modificativo das decisões proferidas, dele também se remeterá cópia autenticada ao juiz da execução.

CAPÍTULO XI

DOS CONFLITOS DE JURISDIÇÃO, DE COMPETÊNCIA E DE ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Conflito de Jurisdição

Art. 518. O conflito de jurisdição ocorrerá em matéria criminal se:

I - dois ou mais juízes se consideram competentes ou incompetentes para conhecer do mesmo fato criminoso;

II - entre dois ou mais juízes surgir controvérsia sobre a unidade de juízo, junção ou separação de processos.

Parágrafo único. Não se caracteriza conflito se a divergência for estabelecida entre membros do Ministério Público, antes da instauração da ação penal e não haja decisão judicial sobre a matéria.

Art. 519. O conflito de jurisdição poderá ser suscitado por ofício pelos juízes criminais e por via de petição pelo representante do Ministério Público ou pela parte interessada, dirigido ao presidente do Tribunal, expondo circunstanciadamente o conflito, as razões de divergência e juntados os documentos probatórios necessários.

Parágrafo único. Se o conflito for negativo, o juiz poderá suscitá-lo nos próprios autos do processo.

Art. 520. Se o conflito for positivo, o relator poderá determinar a imediata suspensão do processo.

Art. 521. O relator, suspenso ou não o processo, e se necessário, mandará ouvir as autoridades em conflito, no prazo de dez dias, remetendo-lhes cópia do ofício ou da petição, com os documentos necessários.

Art. 522. Recebidas as informações e ouvida a Procuradoria Geral de Justiça, no prazo de cinco dias, o conflito será incluído em pauta para julgamento.

Parágrafo único. Cópias da decisão e do acórdão serão enviadas aos juízes envolvidos no conflito.

Art. 523. O réu suscitará conflito no ato do interrogatório ou no tríduo para a defesa prévia.

Art. 524. Da decisão caberão apenas embargos de declaração.

Seção II

Do Conflito de Competência

Art. 525. No Cível haverá conflito de competência se:

I - dois ou mais juízes se declararem competentes;

II - dois ou mais juízes de declararem incompetentes;

III - entre dois ou mais juízes surgir controvérsia acerca da reunião ou separação de processos.

Art. 526. O conflito de competência poderá ser suscitado por um dos juízes, pelo representante do Ministério Público ou por qualquer das partes.

§ 1º O conflito será suscitado ao presidente do Tribunal de Justiça, pelo juiz por ofício, e pelo representante do Ministério Público e pelas partes, por meio de petição.

§ 2º O ofício ou a petição, conforme o caso, será instruído com os documentos necessários à prova do conflito.

Art. 527. Não poderá suscitar conflito a parte que, no processo, arguiu incompetência relativa.

Art. 528. O relator poderá decidir monocraticamente o conflito de competência nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 955 do Código de Processo Civil, cabendo da decisão agravo interno para o órgão julgador, no prazo de quinze dias, contado da intimação às partes.

Art. 529. No conflito positivo, o relator, de ofício ou a requerimento de parte, poderá determinar a sustação do processo, podendo designar um dos juízes para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes.

Parágrafo único. No conflito negativo, o relator também poderá designar um dos juízes para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes.

Art. 530. O relator, sempre que necessário, suspenso ou não o processo, mandará ouvir juízes em conflito ou só o suscitado se um deles for o suscitante, no prazo de dez dias, remetendo-lhes a cópia do ofício ou da petição, com os documentos necessários.

Art. 531. Recebidas as informações e ouvida a Procuradoria Geral de Justiça, no prazo de cinco dias, o conflito será incluído em pauta para julgamento.

Art. 532. Ao decidir o conflito, o órgão julgador declarará qual o juiz competente para a matéria, podendo reconhecer a competência de outro juiz que não o suscitante ou o suscitado e se pronunciará sobre a validade dos atos do juiz que oficiou sem competência legal.

Parágrafo único. O presidente do órgão julgador poderá determinar o imediato cumprimento da decisão, independentemente da lavratura do acórdão.

Art. 533. Assinado o acórdão, os autos eventualmente requisitados pelo relator serão imediatamente encaminhados ao juiz declarado competente.

Art. 534. No caso de conflito de competência entre os órgãos julgadores do Tribunal ou entre desembargadores será obedecido ao disposto neste Capítulo e considerado competente para julgamento:

I - o Plenário, nos conflitos entre este e a Seção Cível, entre esta e as câmaras reunidas cíveis, entre o Plenário e as Câmaras Reunidas Criminais ou cíveis e, ainda, entre as câmaras reunidas cíveis e as Câmaras Reunidas Criminais, ou entre seus respectivos membros;
II - a Seção Cível, entre as câmaras reunidas cíveis, ou entre estas e as câmaras isoladas cíveis, bem como entre os respectivos membros;

III - as Câmaras Reunidas Cíveis, entre as câmaras isoladas cíveis ou entre seus respectivos membros.

IV - as Câmaras Reunidas Criminais, entre as câmaras isoladas criminais ou entre seus respectivos membros.

§ 1º No Plenário, será relator do conflito de competência o vice-presidente do Tribunal; na Seção Cível, será realizada distribuição para definição do relator do conflito de competência, excluindo-se o suscitante e o suscitado; e nas câmaras reunidas, serão relatores os respectivos presidentes, salvo se forem suscitantes ou suscitados, quando serão substituídos pelos desembargadores desimpedidos que se seguirem na ordem de antiguidade.

§ 2º Nos casos do inciso III, cada uma das câmaras cíveis reunidas é preventa para o julgamento dos conflitos que envolvam as câmaras isoladas que a compõem ou a seus membros.

Seção III

Do Conflito de Atribuições

Art. 535. Os conflitos de atribuições, negativos ou positivos, entre autoridades administrativas do Estado ou dos municípios de um lado e autoridades judiciárias da Justiça Estadual, de outro, serão dirimidos pelo Tribunal.

Art. 536. O conflito poderá ser suscitado:

I - pelo interessado na prática ou na abstenção do ato ou da atividade administrativa, por meio de petição;

II - por qualquer das autoridades em divergência, mediante representação.

Parágrafo único. A petição ou a representação serão dirigidas ao presidente do Tribunal.

Art. 537. A instrução, o julgamento e o recurso do conflito de atribuição atenderão às normas relativas ao conflito de jurisdição, no que lhes forem aplicáveis.

Art. 538. O conflito de atribuições será julgado pelo Plenário se uma das autoridades envolvidas for membro do Tribunal de Justiça, o governador do Estado, a Mesa Diretora ou Presidência da Assembleia Legislativa, os secretários de Estado, o presidente do Tribunal de Contas e o procurador-geral de Justiça.

Parágrafo único. Os demais casos serão julgados pelas Câmaras Cíveis Reunidas.

CAPÍTULO XII

DA RECLAMAÇÃO

Art. 539. Para preservar a competência do Tribunal ou garantir a autoridade das suas decisões, caberá reclamação da parte interessada ou do Ministério Público.

Parágrafo único. A reclamação será processada e julgada pelo órgão jurisdicional cuja competência se busca preservar ou cuja autoridade se pretenda garantir.

Art. 540. A reclamação, instruída com a prova documental, será autuada e distribuída ao relator da causa principal, sempre que possível.

Art. 541. Ao despachar a reclamação, o relator:

I - indeferirá liminarmente quando não for o caso de reclamação ou se vier desacompanhada da prova do ato impugnado;

II - requisitará informações da autoridade a quem for imputada a prática do ato impugnado, que as prestará no prazo de dez dias;

III - ordenará, se necessário para evitar dano irreparável, a suspensão do processo ou do ato impugnado;

IV – determinará a citação do beneficiário da decisão impugnada, que terá prazo de quinze dias para apresentar a sua contestação.

Parágrafo único. Da decisão do relator cabe agravo interno no prazo de quinze dias.

Art. 542. Qualquer interessado poderá impugnar o pedido do reclamante.

Art. 543. Prestadas as informações ou transcorrido o prazo, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça para emissão de parecer no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Não prestadas informações em reclamação proposta pelo Ministério Público de 2º Grau, os autos não retornarão à Procuradoria Geral de Justiça para parecer.

Art. 544. Julgando procedente a reclamação, o Tribunal cassará a decisão exorbitante de seu julgado ou determinará medida adequada à preservação de sua competência.

Art. 545. O presidente determinará o imediato cumprimento da decisão, lavrando-se o acórdão posteriormente.

CAPÍTULO XIII

DA AÇÃO RESCISÓRIA

Art. 546. Cabe ação rescisória da decisão de mérito transitada em julgado proferida em matéria cível por juiz de direito ou por órgão do Tribunal, nos casos previstos no art. 966 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. A propositura da ação rescisória não impede o cumprimento da decisão rescindenda, ressalvada a concessão de tutela provisória.

Art. 547. A petição inicial da ação rescisória conterá os requisitos exigidos no art. 968 do Código de Processo Civil e será instruída com a certidão do trânsito em julgado do acórdão ou da sentença rescindenda.

§ 1º A inicial e seus documentos virão acompanhadas de tantas cópias quantos forem os réus.

§ 2º O relator indeferirá a petição nos casos previstos no § 3º do art. 968, do Código de Processo Civil.

§ 3º Do indeferimento da inicial cabe agravo interno para o órgão julgador.

Art. 548. A ação será processada e julgada:

I - pelo Plenário, quando se tratar de rescisão de seus julgados ou de acórdão da Seção Cível;

II – pela Seção Cível, quando se tratar de rescisão de acórdão das câmaras cíveis reunidas;

III - pelas câmaras cíveis reunidas, quando se tratar de rescisão de acórdão de uma das câmaras isoladas cíveis;

IV- pelas câmaras isoladas cíveis, quando se tratar de rescisão de sentença proferida em 1º Grau e de sentenças dos juízes investidos na competência dos juizados especiais da Fazenda Pública, enquanto estes não forem instalados.

Art. 549. Não será relator da ação rescisória desembargador que tenha integrado, como relator, o órgão julgador da decisão rescindenda.

Parágrafo único. É impedido de funcionar, inclusive como vogal, desembargador que tenha, como juiz de 1º Grau, proferido a decisão rescindenda.

Art. 550. Estando a petição em condições de recebimento, o relator ordenará a citação do réu, assinalando-lhe prazo nunca

inferior a quinze dias nem superior a trinta, para, querendo, apresentar resposta, ao fim do qual, com ou sem contestação, se observará, no que couber, o procedimento comum do Código de Processo Civil.

Art. 551. Caberá ao relator resolver as questões incidentes, inclusive a de impugnação do valor da causa, extinguir o processo sem resolução de mérito nos casos do art. 485 do Código de Processo Civil e, se estiverem presentes quaisquer das hipóteses do art. 332 do Código de Processo Civil, proferir julgamento liminar de improcedência do pedido.

§ 1º Caberá agravo interno das decisões interlocutórias, processuais extintivas ou de mérito proferidas pelo relator.

§ 2º A impugnação do valor da causa quando não julgada simultaneamente será apreciada sempre antes da ação rescisória, ainda que incluídas na mesma pauta.

Art. 552. O relator poderá delegar atos instrutórios a juiz de direito da comarca onde a prova deva ser produzida, fixando o prazo de um a três meses para devolução dos autos.

Art. 553. Ultimada a instrução, será aberta vista, sucessivamente, ao autor, ao réu e ao Ministério Público, pelo prazo de dez dias, para razões finais e parecer. Em seguida, os autos subirão ao relator que, no prazo de trinta dias, lançará relatório e pedirá a inclusão do processo em pauta de julgamento.

Parágrafo único. Do relatório e de outras peças indicadas pelo relator serão extraídas cópias para todos os desembargadores do órgão julgador.

Art. 554. No julgamento, as partes terão o prazo de quinze minutos, improrrogáveis, cada uma, para sustentação oral.

Art. 555. Admitir-se-á reconvenção em ação rescisória, por via de outra rescisória, desde que conexa com a ação principal ou com o fundamento da defesa, e o órgão julgador tenha competência para a matéria do pedido reconvencional.

CAPÍTULO XIV

DA REPRESENTAÇÃO POR INDIGNIDADE PARA O OFICIALATO E PERDA DA GRADUAÇÃO DE PRAÇAS

Art. 556. Os procedimentos oriundos da Justiça Militar Estadual para perda do posto e da patente de oficiais e da graduação das praças de integrantes da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão serão julgados pelas Câmaras Criminais Reunidas, de cuja decisão não caberá recurso ao Plenário.

Art. 557. Distribuídos os autos, o relator determinará a citação do representado para, em cinco dias, apresentar alegações.

§ 1º A citação far-se-á na forma estabelecida no Código de Processo Penal Militar.

§ 2º Decorrido o prazo sem manifestação do interessado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo.

Art. 558. Oferecidas as alegações de defesa, os autos irão ao Ministério Público para emissão de parecer, em cinco dias, após o que o relator, em dez dias, pedirá inclusão em pauta.

Art. 559. O representante do Ministério Público e em seguida a defesa do representado poderão fazer sustentação oral, durante trinta minutos, cada um, improrrogáveis.

Art. 560. Julgada procedente a representação, o presidente do Tribunal enviará cópia do acórdão ao governador do Estado para as providências cabíveis.

Parágrafo único. O acórdão será acompanhado de cópia do processo; e os autos permanecerão arquivados no Tribunal de Justiça.

TÍTULO II

DOS PROCESSOS INCIDENTAIS

CAPÍTULO I

DO INCIDENTE DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS REPETITIVAS

Art. 561. É cabível a instauração de incidente de resolução de demandas repetitivas quando houver, simultaneamente:

I – efetiva repetição de processos que contenham controvérsia sobre a mesma questão unicamente de direito;

II – risco de ofensa à isonomia e à segurança jurídica.

§ 1º A desistência ou o abandono do processo não impede o exame de mérito do incidente.

§ 2º A inadmissão do incidente de resolução de demandas repetitivas por ausência de qualquer dos seus pressupostos de admissibilidade não impede que o incidente venha a ser novamente suscitado, uma vez satisfeito o requisito anteriormente faltante.

§ 3º É incabível o incidente de resolução de demandas repetitivas quando a mesma matéria já tiver sido afetada para definição de tese sobre questão de direito material ou processual repetitiva por um dos tribunais superiores, no âmbito de suas respectivas competências.

§ 4º Não serão devidas custas processuais no incidente de resolução de demandas repetitivas.

Art. 562. O Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas é de competência do Plenário e o pedido de instauração do incidente será dirigido ao presidente do Tribunal:

I – pelo juiz ou relator, por ofício;

II – pelas partes, por petição;

III – pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública, por petição.

§ 1º O ofício ou a petição será instruído com documentos que demonstrem o preenchimento dos pressupostos de que trata o artigo anterior, contendo as razões que justificam a necessidade de instauração do incidente.

§ 2º Quando não requerer a instauração do incidente, o Ministério Público intervirá obrigatoriamente e assumirá a titularidade em caso de desistência ou abandono do processo.

§ 3º A desistência ou o abandono do processo não impede o exame de mérito do incidente.

Art. 563. Requerida a instauração do incidente, o Plenário do Tribunal de Justiça procederá ao exame de admissibilidade, atentando aos pressupostos previstos no art. 561 deste Regimento.

Parágrafo único: O incidente será distribuído a um relator, salvo quando o próprio relator do processo, recurso ou reexame necessário for o requerente do incidente.

Art. 564. Admitido o incidente, o relator:

I – suspenderá todos os processos pendentes no Estado, individuais ou coletivos, que versem sobre a mesma matéria de direito objeto do incidente;

II – poderá requisitar informações ao juízo onde tramita o processo no qual se discute o objeto do incidente, que as prestará no prazo de quinze dias;

III – intimará o Ministério Público para, querendo, manifestar-se no prazo de quinze dias.

§ 1° A suspensão de que trata o inciso I do *caput* deste artigo será comunicada a todos os juízos de direito e juizados especiais vinculados ao Tribunal de Justiça.

§ 2° Durante a suspensão, os pedidos de tutela de urgência serão dirigidos ao juízo onde tramita o processo suspenso.

§ 3° Visando à garantia da segurança jurídica, qualquer legitimado de que trata o art. 562 deste Regimento poderá requerer ao tribunal competente para conhecer do recurso extraordinário ou especial, conforme o caso, a suspensão de todos os processos individuais ou coletivos em curso no território nacional que versem sobre a questão de direito objeto do incidente instaurado.

§ 4° O prazo de suspensão previsto no inciso I do *caput* deste artigo é de um ano, dentro do qual o incidente deverá ser julgado, sob pena de cessação da suspensão, salvo decisão fundamentada do relator em sentido contrário.

§ 5° Cessa também a suspensão a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo se não for interposto recurso extraordinário ou recurso especial contra a decisão proferida no incidente.

Art. 565. O relator ouvirá as partes e os demais interessados, inclusive pessoas e entidades com interesse na controvérsia, que, no prazo comum de quinze dias, poderão requerer a juntada de documentos, bem como a realização de diligências necessárias à elucidação da questão jurídica controvertida, manifestando-se em seguida e em igual prazo o Ministério Público.

§ 1° Para instruir o incidente, o relator poderá designar audiência pública, na qual serão ouvidos os depoimentos de pessoas com experiência e conhecimento na matéria.

§ 2° Concluídas as diligências de que trata este artigo, o relator pedirá a sua inclusão em pauta para julgamento.

§ 3º O relator encaminhará, por meio eletrônico e com antecedência mínima de cinco dias, cópia do relatório a todos os desembargadores.

Art. 566. No julgamento do incidente, observar-se-á o seguinte:

I – o relator fará a exposição da controvérsia jurídica submetida à apreciação do Tribunal;

II – após o relatório, poderão sustentar as suas razões, sucessivamente:

a) o autor e o réu do processo originário e o Ministério Público, pelo prazo de trinta minutos;

b) os demais interessados, admitidos na forma do art. 565 deste Regimento, no prazo de trinta minutos, divididos entre todos, e contanto que tenham requerido inscrição com dois dias de antecedência;

III – em seguida, o relator proferirá o seu voto, abrangendo, sob pena de nulidade, a análise de todos os fundamentos suscitados, concernentes à tese jurídica discutida, sejam eles contrários ou favoráveis ao seu entendimento sobre a matéria.

Art. 567. O Plenário do Tribunal de Justiça, por maioria simples, julgará o incidente de resolução de demandas repetitivas, fixando a tese jurídica aplicável ao caso, e também julgará o processo, o recurso ou o reexame necessário do qual o incidente se originou.

§ 1º Além da tese instituída, o acórdão deve individualizar os fundamentos determinantes da decisão.

§ 2º A tese jurídica poderá também ser objeto de súmula de jurisprudência do Tribunal de Justiça.

Art. 568. Julgado o incidente, a tese jurídica será aplicada:

I – a todos os processos pendentes, individuais ou coletivos, que versem sobre idêntica questão de direito, devendo ser observada por todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, inclusive os juizados especiais;

II – aos casos futuros que versarem idêntica questão de direito, podendo o magistrado aplicar, conforme o caso, a técnica de julgamento antecipado de improcedência, na forma do art. 332 do Código de Processo Civil.

§ 1° Não observada a tese jurídica adotada pelo Tribunal, caberá reclamação.

§ 2° Fixada a tese jurídica, aos recursos pendentes de julgamento no Tribunal de Justiça e nas turmas recursais será aplicada a técnica do julgamento monocrático pelo relator, na forma do art. 932, IV e V, do Código de Processo Civil.

§ 3° Se o incidente tiver por objeto questão relativa à prestação de serviço concedido, permitido ou autorizado, o resultado do julgamento será comunicado ao órgão ou agência reguladora competente, para a fiscalização da efetiva aplicação da tese jurídica adotada.

Art. 569. A revisão da tese jurídica firmada no incidente far-se-á de acordo com o procedimento previsto no art. 574 deste Regimento.

CAPÍTULO II

DO INCIDENTE DE ASSUNÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 570. Ocorrendo relevante questão de direito, com grande repercussão social, no julgamento de recurso, reexame necessário ou processo da competência originária de órgão fracionário do Tribunal, o relator proporá, de ofício ou a requerimento de qualquer das partes, do Ministério Público ou da Defensoria Pública, a instauração do incidente de assunção de competência, determinando-lhe a inclusão na pauta de julgamentos da Seção Cível ou das Câmaras Criminais Reunidas, conforme a matéria, observada a norma do art. 564, § 3º, deste Regimento.

§ 1º Se reconhecer a existência de interesse público na assunção de competência, o órgão julgador decidirá o caso, proferindo acórdão que vinculará todos os juízes e órgãos fracionários, salvo revisão do precedente, na forma do art. 574 deste Regimento.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo quando ocorrer relevante questão de direito a respeito da qual seja conveniente a prevenção ou a composição de divergência entre as câmaras do Tribunal.

§ 3º Ao Incidente de Assunção de Competência aplica-se, no que couber, as regras inerentes ao Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas.

CAPÍTULO III

DA SÚMULA

Art. 571. O Plenário, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, editará súmulas correspondentes a sua jurisprudência dominante.

§ 1º A súmula é de observância obrigatória pelos órgãos fracionários e desembargadores até que seja alterada ou cancelada.

§ 2º Será objeto de súmula o julgamento, reiterado e uniforme, de questão jurídica relativa às causas de competência das câmaras isoladas, câmaras reunidas, Seção Cível e Plenário.

§ 3º Ao editar enunciados de súmula, o Plenário deve ater-se às circunstâncias fáticas dos precedentes que motivaram sua criação.

Art. 572. Os desembargadores e a Comissão Gestora de Precedentes do Tribunal poderão propor a criação de súmula quando

verificarem que entre os órgãos julgadores não ocorre divergência na interpretação da questão jurídica.

§ 1º O pedido de criação de súmula será dirigido ao presidente do Tribunal por meio de petição instruída com cópia dos acórdãos que demonstrem a existência de jurisprudência dominante.

§ 2º O desembargador autor da proposta atuará como relator e, sendo o procedimento iniciado pela Comissão Gestora de Precedentes do Tribunal, a petição será distribuída a um relator na forma deste Regimento.

§ 3º O acórdão de aprovação da súmula indicará a tese jurídica aprovada, as circunstâncias fáticas dos precedentes que motivaram a sua edição, os fundamentos determinantes e os dispositivos normativos relacionados.

Art. 573. Proferido o acórdão, no prazo para a respectiva publicação será remetida cópia ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, que deverá:

I - efetuar, em ordem cronológica de apresentação, o registro numerado da súmula e do acórdão na íntegra;

II – providenciar a publicação, no Diário de Justiça eletrônico, por três vezes, no período de trinta dias, a criação, a alteração e o cancelamento do enunciado de súmula, apenas para garantir a publicidade.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO DE SÚMULA OU DE TESE JURÍDICA

Art. 574. A revisão de tese jurídica adotada em súmula de jurisprudência ou julgamento de demandas repetitivas dependerá de fundamentação adequada e específica e será realizada pela maioria absoluta dos membros do Plenário, observados os princípios da segurança jurídica, da proteção da confiança e da isonomia.

Parágrafo único. O procedimento de revisão será instaurado sempre que a matéria for decidida de modo diverso na sistemática de julgamento de casos repetitivos e no incidente de assunção de competência pelo Tribunal ou Tribunais Superiores.

Art. 575. O procedimento de revisão pode ser iniciado por provocação de qualquer desembargador, do Ministério Público, da Defensoria Pública ou da Ordem dos Advogados do Brasil, aplicando-se, no que couber, as regras inerentes ao incidente de resolução de demandas repetitivas e do Capítulo anterior.

Parágrafo único. A revisão do enunciado de súmula poderá, a critério do relator, ser precedida de audiências públicas e da participação de pessoas, órgãos ou entidades que possam contribuir para a rediscussão da tese.

CAPÍTULO V

DO INCIDENTE DE ARGUIÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE

Art. 576. Arguida, em controle difuso, a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do poder público, o relator, após o contraditório e ouvido o Ministério Público, submeterá a questão à câmara competente para o julgamento da causa.

Art. 577. Se a arguição for rejeitada, a câmara prosseguirá no julgamento da causa. Caso seja acolhida, será lavrado acórdão abordando os fundamentos da arguição e a causa será submetida ao Plenário, para os fins do art. 97 da Constituição da República.

Parágrafo único. Não será submetida ao Plenário a arguição de inconstitucionalidade se já houver pronunciamento do Tribunal de Justiça ou do Supremo Tribunal Federal sobre a questão.

Art. 578. Lavrado o acórdão de que trata o artigo anterior, a pessoa jurídica de direito público responsável pelo ato questionado será intimada para se manifestar no prazo de cinco dias.

§ 1º Os legitimados à propositura da ação direta de inconstitucionalidade, referidos no art. 450 deste Regimento, também poderão manifestar-se por escrito, no prazo de cinco dias, sobre a questão constitucional objeto da arguição, podendo juntar documentos e apresentar memoriais.

§ 2º O relator, considerando a relevância da matéria e a representatividade dos postulantes, poderá admitir, por despacho irrecorrível, a manifestação de outros órgãos ou entidades.

Art. 579. Concluídas as diligências acima mencionadas, cópia do acórdão será encaminhada, por meio eletrônico, a todos os desembargadores, e o processo será incluído em pauta para a primeira sessão seguinte do Plenário.

Art. 580. O julgamento somente será iniciado com a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores.

Parágrafo único. Não alcançado o quórum previsto no *caput* deste artigo, o julgamento será adiado para a sessão imediatamente seguinte.

Art. 581. A inconstitucionalidade somente poderá ser proclamada pela maioria absoluta dos membros do Tribunal.

Parágrafo único. A declaração de inconstitucionalidade terá efeitos *ex tunc*, podendo o Tribunal, entretanto, por dois terços dos desembargadores, e tendo em vista razões de segurança jurídica ou de excepcional interesse social, restringir os efeitos da declaração ou decidir que ela só tenha eficácia a partir de um determinado momento.

Art. 582. No julgamento, observar-se-á, no que couber, o disposto no Capítulo Da Ação Direta de Inconstitucionalidade deste Regimento.

CAPÍTULO VI

DAS TUTELAS PROVISÓRIAS E MEDIDAS CAUTELARES

Art. 583. As tutelas provisórias e medidas cautelares disciplinadas no Código de Processo Civil, na legislação especial e no Código de Processo Penal, urgentes e de manifesto cabimento, serão processadas pelo relator da ação originária ou do recurso pendente de julgamento no Tribunal.

Parágrafo único. Quando requerida em caráter antecedente, a medida cautelar será distribuída a um relator, que ficará prevento para a ação principal.

Art. 584. Nas causas de natureza cível, quando a urgência for contemporânea à propositura da ação, a petição inicial pode limitar-se ao requerimento de tutela antecipada e à indicação do pedido final, com exposição sumária da lide, do direito que se busca realizar e do perigo de dano ou do risco ao resultado útil do processo, aplicando-se, quanto ao procedimento, o disposto no Capítulo II do Título II do Código de Processo Civil.

Art. 585. A tutela de evidência será concedida, independentemente da demonstração do perigo de dano ou do resultado útil ao processo, quando:

I – ficar caracterizado o abuso do direito de defesa ou o manifesto propósito protelatório da parte;

II – as alegações de fato puderem ser comprovadas documentalmente e houver tese firmada em julgamento de demandas repetitivas ou súmula vinculante;

III – se tratar de pedido reipersecutório fundado em prova documental adequada do contrato de depósito, caso em que será decretada a ordem de entrega do objeto custodiado, sob cominação de multa;

IV – a petição inicial for instruída com prova documental suficiente dos fatos constitutivos do direito do autor, a que o réu não oponha prova capaz de gerar dúvida razoável.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III, o desembargador poderá decidir liminarmente.

Art. 586. O relator poderá delegar aos juízes de direito atos de instrução e outras diligências que se façam necessárias.

CAPÍTULO VII

DAS EXCEÇÕES DE IMPEDIMENTO E DE SUSPEIÇÃO

Art. 587. Os desembargadores declarar-se-ão impedidos ou suspeitos nos casos previstos em lei.

§ 1º O desembargador sorteado relator, impedido ou suspeito, deverá declará-lo nos autos, devolvendo o processo imediatamente para nova distribuição.

§ 2º Se o impedido ou suspeito for o revisor, o feito será encaminhado ao seu substituto.

§ 3º O vogal declarará seu impedimento ou suspeição verbalmente na sessão de julgamento, registrando-se na ata a declaração, seguindo-se de imediato sorteio para desembargador compor quórum na mesma sessão ou na sessão subsequente, de preferência da mesma especialidade, e que não integre sessão no mesmo dia.

§ 4º O sorteio previsto no parágrafo anterior será realizado pelo presidente da câmara, e aplicado também para as hipóteses de impedimento ou suspeição do vogal reconhecidas fora da sessão de julgamento.

Art. 588. Arguido o impedimento ou a suspeição do relator, a petição será conclusa ao arguido, que:

I – reconhecendo a suspeição ou o impedimento, por decisão nos autos, determinará o encaminhamento dos autos para redistribuição;

II - se não reconhecer o impedimento ou a suspeição, determinará a sua autuação em apenso e dará sua resposta em quinze dias, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas.

§ 1° No processo penal, o prazo a que se refere o inciso II é de três dias.

§ 2° Dada a resposta, o procedimento obedecerá ao disposto no art. 592 e seguintes deste Regimento.

§ 3° Aplicam-se, no que couberem, as regras inerentes as exceções de impedimento e de suspeição do relator as exceções de impedimento e de suspeição do revisor e dos vogais.

Art. 589. Simples despacho de ordenação processual ou de colheita de prova, em 1º Grau, não determina o impedimento do desembargador que o tenha praticado, quando deva oficiar no Tribunal, no mesmo processo ou em seus incidentes.

§ 1º Na ação rescisória, não estão impedidos os desembargadores que tenham participado do julgamento rescindendo, salvo para a função de relator.

§ 2º Na revisão criminal, não poderá oficiar como relator o desembargador que tenha proferido decisão de qualquer natureza no processo original, inocorrendo o impedimento em relação ao revisor e aos vogais.

Art. 590. Nas causas de natureza penal, as partes poderão opor exceção de suspeição ou impedimento, até cinco dias seguintes à distribuição, contra desembargador que tiver de participar do julgamento, salvo em se tratando de suspeição superveniente ou posteriormente conhecida, quando poderá suscitada a qualquer tempo, até o início do julgamento.

§ 1º A petição será juntada aos autos, independentemente de despacho, e estes conclusos ao desembargador que, se aceitar a exceção, mandará à Secretaria, em 48 horas.

§ 2º Recebida a exceção, será ouvido o desembargador recusado no prazo de três dias, seguindo-se uma dilação probatória de dez dias e, após, o julgamento.

Art. 591. Nas causas de natureza cível, a suspeição ou impedimento do relator será suscitado até quinze dias após a distribuição, quando fundada em motivo preexistente; no caso de motivo superveniente, o prazo será contado do fato que o ocasionou.

Parágrafo único. A petição dirigida ao relator indicará o fundamento da recusa e será instruída com documentos em que se fundar a alegação e com rol de testemunhas

Art. 592. O vice-presidente, que é o relator dos processos de suspeição ou impedimento de desembargador, entendendo necessário, procederá à instrução da exceção, levando o feito a julgamento pelo Plenário, independentemente de novas razões.

Parágrafo único. O vice-presidente poderá rejeitar liminarmente a exceção, se manifestamente improcedente, cabendo, dessa decisão, agravo para o Plenário, no prazo de quinze dias.

Art. 593. Rejeitando a configuração da apontada causa de parcialidade, o desembargador determinará a autuação em apartado da petição e seu cadastro como incidente de arguição de suspeição ou impedimento; recebido o incidente em seu gabinete, apresentará suas razões, no prazo de quinze dias, acompanhadas de documentos e rol de testemunhas, se houver, ordenando-lhe, em seguida, a sua remessa ao vice-presidente.

§ 1º O processo em que for arguida a suspeição ou o impedimento do relator permanecerá na Secretaria do órgão julgador competente para o seu julgamento com a tramitação suspensa até que o presidente do órgão julgador declare, nos respectivos autos, os efeitos em que o incidente será recebido.

§ 2º Devidamente instruído, o presidente solicitará a inclusão do incidente em pauta para julgamento pelo órgão julgador competente na forma deste Regimento.

Art. 594. As exceções de impedimento e suspeição obedecerão também às seguintes regras:

I - se a suspeição ou o impedimento for do presidente, do vice-presidente ou do corregedor-geral da Justiça, será declarada nos autos e encaminhados ao substituto legal;

II - no caso de exceção oposta pela parte, a petição será assinada por procurador com poderes especiais, ou conjuntamente com a parte, e juntados ao original os documentos comprobatórios da arguição e rol de testemunhas;

III - distribuída a exceção, o relator deverá declarar os efeitos em que a recebe; enquanto não declarado o efeito ou quando a exceção for recebida no efeito suspensivo, as tutelas de urgência serão requeridas ao substituto legal do arguido;

IV - não aceitando a exceção, o desembargador relator ou revisor continuará vinculado ao processo até que seja julgada;

V - a arguição será sempre individual, não ficando os demais desembargadores impedidos de apreciá-la, ainda que também recusados;

VI - a afirmação de suspeição pelo arguido, ainda que por outro fundamento, põe fim ao incidente;

VII - será ilegítima a arguição de suspeição provocada pelo arguente, ou se houver ele praticado, anteriormente, ato que importasse na aceitação do desembargador;

VIII - declarada pelo Tribunal ou afirmada a suspeição pelo arguido, ter-se-ão por nulos os atos praticados pelo excepto, pondo fim ao incidente;

IX - julgada procedente a suspeição, será o desembargador condenado nas custas, em caso de erro inescusável, e os autos

redistribuídos a outro membro do órgão julgador;

X - recusada a exceção e evidenciada a malícia do excipiente, o Plenário o condenará em litigância de má-fé.

Art. 595. O julgamento pelo Plenário será feito sem a presença do desembargador excepto.

Art. 596. A suspeição ou impedimento de juiz de direito será arguida na forma prevista no Código de Processo Civil ou do Código de Processo Penal, sendo competente para instrução e julgamento as câmaras reunidas.

Art. 597. Julgada a exceção, será o juiz imediatamente comunicado, independentemente de prévia lavratura do acórdão.

Art. 598. No Tribunal de Justiça, a suspeição ou impedimento do membro do Ministério Público, dos auxiliares da justiça e dos demais sujeitos imparciais do processo será arguida em petição fundamentada e devidamente instruída na primeira oportunidade em que couber à parte interessada falar nos autos.

§ 1º O relator do recurso ou ação de competência originária determinará a autuação da petição em apartado, formando o incidente, que será processado sem suspensão do processo em que se verificar a arguição.

§ 2º O arguido será ouvido no prazo de quinze dias, sendo-lhe facultada a produção de prova, quando necessária.

§ 3º Devidamente instruído e feito relatório, o incidente será incluído em pauta para julgamento pelo mesmo órgão julgador competente para apreciar a causa em que arguido.

Art. 599. Os julgamentos das exceções de impedimento ou de suspeição poderão ser realizados em caráter reservado, na forma do art. 336 deste Regimento.

Art. 600. Não se fornecerá, salvo ao excipiente e ao excepto, certidão de qualquer peça do processo de suspeição, antes de afirmada pelo arguido ou declarada pelo Tribunal.

Parágrafo único. Da certidão constará obrigatoriamente o nome de quem a requereu, bem como a decisão que tiver tido a exceção.

CAPÍTULO VIII

DA SUSPENSÃO DE SEGURANÇA

Art. 601. Poderá o presidente do Tribunal, a requerimento do procurador-geral de Justiça, de qualquer outro membro do Ministério Público ou ainda da pessoa jurídica de direito público interessada, para evitar grave lesão à ordem, à saúde, à segurança e à economia públicas, suspender, em decisão fundamentada, a execução de liminar, ou de sentença concessiva de mandado de segurança, proferida por juiz de direito.

§ 1º O presidente poderá conferir ao pedido efeito suspensivo liminar se constatar, em juízo prévio, a plausibilidade do direito invocado e a urgência na concessão da medida.

§ 2º O presidente poderá ouvir o autor em 72 horas, e o procurador-geral de Justiça, se não for o requerente, em igual prazo.

§ 3º Da decisão, concessiva ou não da suspensão, caberá agravo, sem efeito suspensivo, no prazo de quinze dias, para o Plenário.

§ 4º O agravo será levado a julgamento na sessão seguinte à sua interposição.

§ 5º As liminares cujo objeto seja idêntico poderão ser suspensas em uma única decisão, podendo o presidente do Tribunal estender os efeitos da suspensão a liminares supervenientes, mediante simples aditamento do pedido original.

§ 6º A suspensão de segurança vigorará enquanto pender recurso; será tornada sem efeito se mantida a decisão concessiva pelo Tribunal de Justiça ou transitar em julgado.

Art. 602. A interposição de agravo de instrumento contra liminar concedida nas ações movidas contra o Poder Público e seus agentes não prejudica nem condiciona o julgamento do pedido de suspensão de que trata este Capítulo.

Art. 603. Aplica-se o disposto neste Capítulo às decisões liminares e às sentenças proferidas em ações cautelares, ações populares e ações civis públicas.

CAPÍTULO IX

DA HABILITAÇÃO INCIDENTE

Art. 604. A habilitação, por falecimento de qualquer das partes, cabe ao espólio ou aos sucessores do falecido.

Art. 605. A habilitação será processada na forma da lei processual e obedecerá as seguintes regras:

I - será requerida ao relator da causa, perante o qual será processada;

II - autuada e registrada a inicial, o relator ordenará a citação dos requeridos, para contestar o pedido, no prazo de cinco dias;

III - a citação far-se-á na pessoa do procurador constituído nos autos, mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, ou à parte, pessoalmente, se não estiver representada no processo;

IV - havendo contestação, o relator facultará às partes sumária produção de prova e julgará, em seguida, a habilitação;

V - da decisão do relator, cabe agravo para o órgão julgador competente para o processo principal, no prazo de quinze dias;

VI - se incertos os sucessores, a citação far-se-á por edital.

Art. 606. A habilitação será processada nos próprios autos e independentemente de decisão do relator, se:

I - promovida pelo cônjuge e herdeiros necessários, desde que provem, por documento, tal qualidade e o óbito do falecido;

II - em outra causa, sentença passado em julgado houver atribuído ao habilitando a qualidade de herdeiro ou sucessor;

III - o herdeiro for incluído, sem qualquer oposição, no inventário;

IV - estiver declarada a ausência ou determinada a arrecadação de herança jacente;

V - oferecidos os artigos de habilitação, a outra parte reconhecer a procedência do pedido e não houver oposição de terceiro.

Art. 607. O cessionário ou o adquirente pode prosseguir na causa, juntando aos autos o respectivo título e provando a sua identidade, caso em que sucederá ao cedente ou ao credor originário falecidos.

Art. 608. Nas ações penais privadas, salvo a hipótese do parágrafo único do art. 236 do Código Penal, no caso de morte do ofendido ou de declaração de ausência por decisão judicial, o direito de prosseguir na ação passa ao cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

§ 1º Ouvidos, sucessivamente, o querelado e o procurador-geral de Justiça, no prazo de cinco dias, para cada um, o relator decidirá o incidente.

§ 2º A tutela jurídica, referida no *caput*, será exercida pelas pessoas na ordem ali mencionada e a habilitação de qualquer delas afasta a das demais.

§ 3º Os mesmos princípios se aplicam ao assistente do Ministério Público quando das sucessões em ações públicas.

Art. 609. Havendo pedido de pauta, não se decidirá o requerimento de habilitação.

Art. 610. Achando-se a causa em fase de recurso para os Tribunais Superiores, a habilitação será processada perante o presidente do Tribunal.

CAPÍTULO X

DA ARGUIÇÃO DE FALSIDADE

Art. 611. A arguição de falsidade, regulada pelos artigos 430 a 433 do Código de Processo Civil e pelos artigos 145 a 148 do Código de Processo Penal, será processada perante o relator do feito no qual se levantou a arguição.

Art. 612. O órgão julgador será o competente para o feito principal.

Art. 613. Reconhecida a falsidade por decisão irrecorrível, o relator mandará desentranhar o documento e remetê-lo, com os autos do processo incidente, ao Ministério Público.

CAPÍTULO XI

DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

Art. 614. A restauração de autos, regulada pelos artigos 712 a 718 do Código de Processo Civil e 541 a 548 do Código de Processo Penal, distribuir-se-á, sempre que possível, ao juiz ou relator que houver funcionado nos autos perdidos ou ao seu substituto legal.

§ 1º A restauração será iniciada pelo juiz ou relator, pelo Ministério Público ou por qualquer das partes.

§ 2º Caso o desaparecimento ou a destruição dos autos tenha ocorrido antes da distribuição, o ofício ou a petição será distribuída

a um relator, que ficará prevento para julgamento do processo restaurado.

Art. 615. O processo de restauração se dará na forma da legislação processual e obedecerá às seguintes regras:

I - o relator determinará as diligências necessárias, solicitando informações e cópias autênticas, se for o caso, a outros juízes e tribunais;

II - o órgão julgador original será o competente para julgamento dos autos extraviados;

III - os processos criminais que não forem de competência originária do Tribunal serão restaurados no 1º Grau;

IV - quem houver dado causa à perda ou extravio dos autos responderá pelas despesas da reconstituição, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal em que incorrer;

V - julgada a restauração, o processo seguirá os seus termos;

VI - em matéria penal, até decisão que julgar restaurados os autos, a sentença condenatória em execução continuará com sua eficácia, desde que conste da respectiva guia de recolhimento, arquivada no estabelecimento penitenciário onde o réu estiver cumprindo pena ou de outro registro que torne sua existência inequívoca.

Art. 616. Encontrados os autos originais, neles continuará o feito, apensandoâ€ˆâ€'lhes os restaurados.

CAPÍTULO XII

DA GRATUIDADE DA JUSTIÇA

Art. 617. O pedido de gratuidade da justiça será dirigido ao vice-presidente do Tribunal, quando feito em petição autônoma e separada do recurso ou da inicial da ação originária ou do incidente.

§ 1º Deferido o pedido pelo vice-presidente, será nomeado ao requerente, se for o caso, defensor público ou advogado que patrocine sua causa ou sua defesa.

§ 2º Quando o pedido for feito na petição do recurso ou na inicial da ação originária ou do incidente, será apreciado pelo relator.

§ 3º Será também apreciado pelo relator pedido feito em petição autônoma desde que já distribuído o recurso, a ação originária ou o incidente.

§ 4º A gratuidade somente será indeferira se houver nos autos elementos que evidenciem a falta dos pressupostos legais para a concessão de gratuidade, devendo, o relator antes de indeferir o pedido, determinar à parte a comprovação do preenchimento dos desses pressupostos.

§ 5º A concessão de gratuidade não afasta o dever de o beneficiário pagar, ao final, as multas processuais que lhe sejam impostas.

§ 6º Confirmada a denegação ou a revogação da gratuidade, o relator ou o órgão colegiado determinará ao recorrente o recolhimento das custas processuais, no prazo de cinco dias, sob pena de não conhecimento do recurso.

Art. 618. Prevalecerá no Tribunal a gratuidade concedida em 1º Grau ou, no caso de declinação de competência, por outra Corte de Justiça.

CAPÍTULO XIII

DO DESAFORAMENTO

Art. 619. Poderá ser desaforado para outra comarca o julgamento do Tribunal do Júri quando:

I - o interesse da ordem pública o reclamar;

II - houver, no foro do delito, dúvidas sobre a imparcialidade do júri;

III - a segurança pessoal do réu estiver em risco;

IV - houver comprovado excesso de serviço no juízo e o julgamento não puder ser realizado no prazo de seis meses do trânsito em julgado da pronúncia.

Parágrafo único. Para a contagem do prazo referido no inciso IV, não se computará o tempo de adiamentos, diligências ou incidentes de interesse da defesa.

Art. 620. O desaforamento pode ser requerido:

I - pelo representante do Ministério Público;

II - pelo assistente do querelante ou do acusado;

III - pelo juiz mediante representação.

Parágrafo único. A petição ou a representação dirigida ao presidente do Tribunal será instruída com os documentos necessários.

Art. 621. O pedido de desaforamento será imediatamente distribuído a um relator e terá preferência de julgamento.

§ 1º Sendo relevantes os motivos alegados, o relator poderá determinar, fundamentadamente, a suspensão do julgamento pelo júri.

§ 2º Quando o processo de desaforamento não tiver sido iniciado por representação do juiz, este será ouvido, no prazo de cinco dias.

§ 3º Quando o pedido for em razão de excesso de serviço, será sempre ouvida a parte contrária.

§ 4º Prestadas as informações, os autos irão à Procuradoria Geral de Justiça, pelo prazo de cinco dias, para emissão de parecer.

Art. 622. O requerimento, processado na forma da Lei Processual Penal, obedecerá também às seguintes regras:

I - o pedido de desaforamento não suspenderá o andamento da causa;

II - não se readmitirá o reaforamento, mesmo que antes da realização do júri tenham cessado os seus efeitos determinantes;

III - em relação à comarca para a qual foi o julgamento desaforado poderá ser pedido novo desaforamento, se comprovados os pressupostos do art. 619 deste Regimento;

IV - o Tribunal não ficará adstrito à escolha da comarca mais próxima, devendo, nesse caso, fundamentar sua decisão;

V - na pendência de recurso contra a decisão de pronúncia ou quando efetivado o julgamento, não se admitirá pedido de desaforamento, salvo, nesta última hipótese, quanto a fato ocorrido durante ou após a realização de julgamento anulado.

Art. 623. Não havendo excesso de serviço ou existência de processos aguardando julgamento em quantidade que ultrapasse a possibilidade de apreciação pelo Tribunal do Júri, nas reuniões periódicas previstas para o exercício que justifique o pedido de desaforamento, o acusado poderá requerer ao Tribunal que determine a imediata realização do julgamento.

CAPÍTULO XIV

DA FIANÇA

Art. 624. A fiança poderá ser prestada em qualquer fase dos processos penais originários, nos recursos criminais e nos *habeas corpus*, enquanto não transitar em julgado a sentença condenatória, e será apreciada pelo relator do processo.

Parágrafo único. O pedido de fiança antes da distribuição do processo principal será imediatamente distribuído a um relator, que se tornará prevento para os demais processos, mesmo que haja desistência do pedido.

Art. 625. Prestada a fiança, abrir-se-á vista à Procuradoria Geral de Justiça para requerer o que for conveniente.

Art. 626. A fiança poderá ser cassada de ofício ou a requerimento do Ministério Público ou ainda do assistente de acusação, de acordo com a Lei Processual Penal.

Art. 627. Haverá na Secretaria um livro especial para os termos de fiança, devidamente aberto, rubricado e encerrado pelo diretor judiciário.

§ 1º O termo será lavrado pelo secretário do órgão julgador competente para o processo principal, assinado por este e pela autoridade que concedeu a fiança, e devidamente transcrito no Sistema de Acompanhamento de Processual.

§ 2º Do termo formalizado será extraída cópia que será juntada aos autos.

§ 3º O livro de que trata o *caput* poderá ser formado por cópias dos termos de fiança e encadernado a cada duzentas folhas.

CAPÍTULO XV

DA REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO

Art. 628. A representação contra desembargador, por exceder prazo legal ou regimental, será feita mediante petição em duas vias, instruída com os documentos necessários e dirigida ao presidente.

§ 1º O presidente, se considerar a representação em termos, notificará o desembargador, encaminhando-lhe a segunda via, a fim de que apresente defesa, no prazo de quinze dias.

§ 2º Recebida a defesa, ou decorrido o prazo sem a sua apresentação, o presidente, no prazo de dez dias, apresentará o processo

em Plenário, para julgamento, independentemente de pauta.

§ 3º Se a representação for julgada procedente, o Tribunal adotará a providência que entender cabível, em face da responsabilidade apurada, inclusive determinando a redistribuição do processo a novo relator ou revisor, conforme o caso.

CAPÍTULO XVI

DOS PRECATÓRIOS

Art. 629. Os pagamentos devidos pelas fazendas públicas e autarquias estaduais e municipais, em virtude de sentença judicial, far-se-ão, exclusivamente, na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, na forma da Lei.

Parágrafo único. As requisições serão dirigidas ao presidente do Tribunal, pelo órgão julgador ou pelo juiz de execução, mediante ofício de requisição que deve conter, além de outros que o juiz entenda necessários, os seguintes dados:

I - o número do processo de execução e data do ajuizamento do processo de conhecimento;

II - os nomes dos beneficiários e respectivos números de CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de advogados, de incapazes e de seus representantes, e de espólio e seu inventariante;

III - natureza do crédito, se geral ou alimentar;

IV - espécie da requisição, se precatório ou requisição de pequeno valor;

V - data-base considerada para efeito de atualização monetária dos valores;

VI - data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão;

VII - relação de todos os documentos anexados, por cópia ou original, ao ofício de requisição, e quando por cópia com a indicação dos números correspondentes às folhas dos autos principais de onde foram extraídos.

Art. 630. Ao ofício de requisição, além dos dados citados no parágrafo único do artigo anterior, devem ser anexados os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:

I - se a execução for fundada em título judicial e não tenha havido oposição de embargos:

a) cópia da sentença condenatória e do acórdão confirmatório, caso tenha havido recurso;

b) cópia da procuração *ad judicia*;

c) cópia do mandado de citação para oposição de embargos;

d) certidão de não oposição de embargos;

e) cópia da memória de cálculo atualizada;

f) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;

g) cópia da decisão de homologação dos cálculos e despacho do juiz requisitando o precatório ou a requisição de pequeno valor ao presidente do Tribunal;

II - se a execução for fundada em título extrajudicial e não tenha havido oposição de embargos:

a) cópia da petição inicial da execução;

b) cópia da procuração *ad judicia*;

c) cópia do título executivo extrajudicial;

d) mandado de citação para o devedor opor embargos;

e) certidão de não oposição de embargos;

f) cópia do despacho do juiz requisitando o precatório ou a requisição de pequeno valor ao presidente do Tribunal;

III - se a execução for fundada em título judicial ou extrajudicial com oposição de embargos:

a) cópia da sentença de 1º Grau ou do título executivo extrajudicial;

b) cópia da procuração *ad judicia*;

c) cópia do mandado de citação para oposição de embargos;

d) cópia da sentença que julgou os embargos;

e) cópia do acórdão proferido na apelação ou reexame necessário dos embargos;

f) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;

g) cópia do despacho do juiz requisitando o precatório ou a requisição de pequeno valor ao presidente do Tribunal.

Art. 631. O setor competente disporá de um sistema de cadastro para os registros de precatórios e requisições de pequeno valor, que serão feitos de acordo com a ordem cronológica de apresentação ao Tribunal, bem como dos pagamentos autorizados, com a individualização de cada requerente e beneficiário.

Art. 632. Protocolado, registrado e autuado no Sistema de Cadastro de Precatórios - SCP e obedecida rigorosamente à ordem cronológica de apresentação no Tribunal, o precatório ou a requisição de pequeno valor será analisado pelo setor competente, cuja manifestação será submetida à apreciação do presidente do Tribunal.

§ 1º Estando em ordem os dados e a documentação, o presidente, acolhendo a manifestação do setor competente, determinará a remessa dos autos à Procuradoria Geral de Justiça para parecer no prazo de cinco dias.

§ 2º Verificada a ausência de dados ou documentos exigidos e necessários à formação do precatório, será o processo convertido em diligência para regularização pelo juízo de origem.

§ 3º As diligências deverão ser realizadas no prazo máximo de dez dias.

Art. 633. Deferida a requisição, será comunicado, por ofício, ao órgão julgador ou ao juiz requisitante, para ser juntado aos autos da execução, bem como, oportunamente, à entidade devedora, para fins de inclusão do crédito em orçamento e posterior pagamento, nos termos da lei.

§ 1º Quando da expedição do precatório, será solicitado à entidade publica executada que informe, até 31 de dezembro, a inclusão no orçamento de verba necessária ao pagamento do precatório.

§ 2º A Secretaria organizará tantas relações de precatórios e requisições de pequeno valor quantos forem os executados, ordenadas pela data de recebimento do ofício de inclusão, confirmado pelo respectivo aviso de recebimento contendo as seguintes informações:

I - número de ordem;

II - número do precatório;

III - nome das partes;

IV – valor;

V - natureza do crédito, se de caráter alimentar ou geral.

§ 3º Os valores dos precatórios e requisições de pequeno valor serão depositados em instituição bancária oficial, abrindo-se conta remunerada e individualizada para cada beneficiário.

Art. 634. Os pagamentos dos precatórios serão autorizados de acordo com a disponibilidade da verba orçamentária colocada à disposição do Tribunal de Justiça.

§ 1º Os precatórios para pagamento de débitos de natureza alimentar terão preferência sobre os de natureza geral, respeitando-se a ordem cronológica, em face aos de igual natureza.

§ 2º As obrigações definidas em Lei como de pequeno valor deverão ser pagas independentemente de precatório. São assim consideradas as importâncias que, atualizadas por beneficiário, sejam iguais ou inferiores a:

I - sessenta salários-mínimos, perante a União;

II - vinte salários-mínimos, perante o Estado do Maranhão;

III - trinta salários-mínimos, perante a Fazenda Pública Municipal, cujo município não tenha outro valor fixado em lei municipal.

§ 3º Antes da formalização do precatório, é facultado ao credor de importância superior à estabelecida em definição de pequeno valor, renunciar ao crédito excedente e optar pelo pagamento do saldo, dispensando-se o precatório.

§ 4º Não será permitido fracionamento do valor da execução relativamente ao mesmo beneficiário, de modo que se faça o pagamento, em parte, por intermédio de requisições de pequeno valor, e em parte, mediante expedição de precatório.

§ 5° As requisições de pequeno valor encaminhadas ao devedor deverão ser pagas no prazo de sessenta dias, sob pena de sequestro do numerário suficiente ao cumprimento da decisão.

Art. 635. As partes e seus procuradores serão intimados das decisões e demais atos praticados nos processos de precatórios através de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 1º Das decisões do presidente cabe agravo para o Plenário, no prazo de quinze dias.

§ 2° É obrigatória a inclusão no orçamento das entidades de direito público de verba necessária ao pagamento dos débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários, apresentados até 1º de julho, fazendo-se-lhes o pagamento até o final do exercício seguinte, em valores atualizados monetariamente.

§ 3° As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao presidente do Tribunal que proferir a decisão exequenda determinar o pagamento segundo as possibilidades do depósito, e autorizar, a requerimento do credor, e exclusivamente para o caso de preterição de seu direito de precedência, o sequestro da quantia necessária à satisfação do débito.

§ 4° Vencido o prazo para pagamento do precatório, os autos serão encaminhados à Presidência, para deliberar sobre eventual pedido de representação para fins de intervenção.

§ 5° Figurando pessoa idosa como parte, precederá o precatório para efeitos de pagamento, dentro do mesmo ano do orçamento.

Art. 636. As Requisições de Pequeno Valor - RPVs de processos da Justiça de 1º Grau serão confeccionadas e processadas no próprio juízo da execução, sem remessa ao Tribunal de Justiça.

Parágrafo único: As Requisições de Pequeno Valor - RPVs de que trata este artigo obedecerão, no que couber, as regras estabelecidas neste Capítulo.

CAPÍTULO XVII

DO INCIDENTE DE DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 637. O incidente de desconsideração da personalidade jurídica poderá ser instaurado a pedido da parte ou do Ministério Público, quando lhe couber intervir no feito, desde que presentes os pressupostos previstos em Lei.

§ 1° O incidente terá lugar em todas as fases do processo de conhecimento, no cumprimento de sentença e na execução fundada em título extrajudicial.

§ 2° Não será cabível o incidente quando a parte postular a desconsideração da personalidade jurídica no bojo da petição inicial, caso em que o sócio ou o administrador será citado para responder aos termos da ação.

§ 3° Salvo na hipótese do parágrafo anterior, a instauração do incidente suspende o curso do processo.

§ 4° O cartório distribuidor da comarca em que tramitar o incidente será comunicado para proceder às anotações devidas.

Art. 638. Requerida a instauração do incidente, o sócio ou administrador será citado para, no prazo de quinze dias, manifestar-se e requerer as provas cabíveis. Concluída a instrução, se necessária, o incidente será resolvido por decisão interlocutória.

Parágrafo único. Da decisão do relator no incidente, caberá agravo no prazo de quinze dias.

Art. 639. Aplica-se o disposto neste Capítulo à hipótese de desconsideração inversa da personalidade jurídica.

Art. 640. Acolhido o incidente, a alienação ou oneração de bens, havida em fraude de execução, será ineficaz em relação ao requerente.

TÍTULO III

DOS RECURSOS

CAPÍTULO I

DOS AGRAVOS

Seção I

Do Agravo Interno

Art. 641. O agravo interno, cabível contra decisão proferida pelo relator em matéria cível, no prazo de quinze dias, será processado nos próprios autos e dirigido ao prolator da decisão agravada que, após assegurar o contraditório, poderá retratar-se ou levar o recurso a julgamento pelo órgão colegiado, com inclusão em pauta.

§ 1º Na petição, o recorrente impugnará especificadamente os fundamentos da decisão agravada.
§ 2º O agravado será intimado para manifestar-se sobre o recurso no prazo de quinze dias.
§ 3º É vedado ao relator limitar-se à reprodução dos fundamentos da decisão agravada para julgar improcedente o agravo interno.
§ 4º Sendo o agravo interno declarado manifestamente inadmissível ou improcedente em votação unânime, o órgão colegiado, em decisão fundamentada, condenará o agravante a pagar ao agravado multa fixada entre um e cinco por cento do valor atualizado da causa.
§ 5º A interposição de qualquer outro recurso está condicionada ao depósito prévio do valor da multa prevista no parágrafo anterior, à exceção da Fazenda Pública e do beneficiário de gratuidade da justiça, que farão o pagamento ao final.

Art. 642. O relator participará da votação e lavrará o acórdão, se confirmada for a decisão agravada. Caso contrário, tal incumbência caberá ao prolator do primeiro voto vencedor.

§ 1º Havendo empate, prevalecerá a decisão agravada, salvo, se o presidente da sessão puder proferir voto de desempate.

§ 2º Vencido no agravo, o relator não perderá a condição de relator do processo principal.

Art. 643. Não cabe agravo interno da decisão monocrática do relator com base no art. 932, IV, *c* e V, *c*, do Código de Processo Civil, salvo se demonstrada a distinção entre a questão controvertida nos autos e a que foi objeto da tese firmada em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência.
§ 1º Na hipótese do *caput* considera-se esgotada a via ordinária para efeito de recursos perante os tribunais superiores.
§ 2ª Não caberá agravo interno de meros despachos.

Seção II

Do Agravo Regimental

Art. 644. O agravo regimental, cabível contra decisão proferida pelo relator em matéria criminal, no prazo de cinco dias, será processado nos próprios autos e dirigido ao prolator da decisão agravada que, após assegurar o contraditório, poderá retratar-se ou levar o recurso a julgamento pelo órgão colegiado, independentemente de pauta.

Art. 645. Em matéria disciplinar envolvendo magistrado, caberá agravo regimental, no prazo de quinze dias, das decisões do presidente, do vice-presidente, do corregedor-geral da Justiça ou do relator, que será julgado pelo Plenário.

Art. 646. Também caberá agravo regimental, no prazo de quinze dias, de decisões em matéria administrativa.

Art. 647. Aplicam-se as disposições da seção anterior, no que couber, ao agravo regimental.

Seção III

Do Agravo de Instrumento

Art. 648. Caberá agravo de instrumento contra as decisões interlocutórias nos casos e na forma previstos na Lei Processual Civil.

Art. 649. Recebido no Tribunal, o agravo será imediatamente distribuído, e se não for o caso de aplicação do art. 932, incisos III e IV, do Código de Processo Civil, o relator, no prazo de cinco dias:

I – poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso ou deferir, em antecipação de tutela, total ou parcialmente, a pretensão recursal, comunicando ao juiz sua decisão;

II – ordenará a intimação do agravado pessoalmente, por carta com aviso de recebimento quando não tiver procurador constituído ou pelo Diário de Justiça Eletrônico, para que responda no prazo de quinze dias, facultando-lhe a juntada da documentação que entender necessária ao julgamento do recurso;

III – determinará a intimação do Ministério Público, preferencialmente por meio eletrônico, quando for o caso de sua intervenção, para que se manifeste no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Em prazo não superior a um mês da intimação do agravado, o relator pedirá dia para julgamento.

Seção IV

Do Agravo em Execução Penal

Art. 650. Das decisões relativas à execução penal caberá agravo, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco dias.
Parágrafo único. O agravo poderá ser interposto pelo Ministério Público ou pelo sentenciado e, também, em se cuidando de incidente de excesso ou desvio de execução, pelo Conselho Penitenciário ou qualquer dos demais órgãos da execução penal.
Art. 651. O agravo poderá ser interposto por petição ou por termo nos autos e atender-se-á, em seu processamento, no que couber, ao disposto nos artigos 575 a 579 e 587 a 591 do Código de Processo Penal.
Parágrafo único. A petição ou o termo conterá, ainda que sucintamente, a exposição do fato e do direito e as razões do pedido de reforma da decisão.
Art. 652. Se o agravo puder causar embaraço a execução, processar-se-á por traslado, assinando-se, ao recorrente e recorrido, dilação do prazo em cinco dias, para que indiquem as peças que devam instruí-lo.
Parágrafo único. Quando o agravo houver de subir por instrumento, serão obrigatoriamente trasladadas a decisão agravada e a certidão da respectiva intimação.
Art. 653. O juiz não poderá negar seguimento ao agravo, ainda que interposto fora do prazo legal.
Art. 654. No Tribunal, o agravo será processado nos moldes dos recursos em sentido estrito e julgado por uma das câmaras criminais.

Parágrafo único. A decisão será comunicada de imediato ao juiz independentemente da intimação do acórdão.
Art. 655. O agravo em execução penal só gera prevenção para incidentes do processo em que foi originado.

CAPÍTULO II

DO PROSSEGUIMENTO DO JULGAMENTO NÃO UNÂNIME

Art. 656. No julgamento não unânime proferido pelas câmaras cíveis isoladas, em apelação ou agravo de instrumento que reformar a decisão proferida com base no art. 356 do Código de Processo Civil, este prosseguirá com a colheita de mais dois votos de membros integrantes das câmaras cíveis reunidas das quais faça parte o relator.

§ 1º O prosseguimento do julgamento ocorrerá na próxima sessão da câmara isolada, observado o prazo mínimo de cinco dias úteis para publicação da pauta, sob pena de adiamento para o mês posterior.

§ 2º Os dois membros convocados extraordinariamente para prosseguimento do julgamento não unânime serão definidos por sorteio, no próprio dia do início do julgamento.

§ 3º O julgamento prosseguirá com a presença do relator, ainda que ausentes os vogais que já tenham proferido seus votos, assegurada a renovação das sustentações orais após nova leitura do relatório e a apresentação, pelo relator, da síntese do julgamento iniciado.

Art. 657. A ação rescisória, cujo julgamento for suspenso por força da regra estabelecida no art. 942 do Código de Processo Civil, será retirada de pauta e os respectivos autos remetidos pela Secretaria à Coordenadoria de Distribuição a fim de que sejam redistribuídos ao mesmo relator ou ao seu sucessor no órgão julgador de maior composição competente de acordo com o artigo seguinte.

Parágrafo único. Nos casos em que o relator originário não integre o órgão julgador de maior composição, os autos serão redistribuídos por sorteio.

Art. 658. Quando o julgamento não unânime ocorrer em sede de ação rescisória, o prosseguimento dar-se-á:

I – nas câmaras cíveis reunidas, se a ação rescisória for de competência de câmara cível isolada;

II – na Seção Cível, se a ação rescisória for da competência de uma das câmaras cíveis reunidas;

III – do Plenário, se a ação rescisória for da competência da Seção Cível.

CAPÍTULO III

DOS INFRINGENTES E DE NULIDADE EM MATÉRIA PENAL

Art. 659. Cabem embargos infringentes de acórdão não unânime em matéria penal que:

I - houver reformado, em grau de apelação, sentença de mérito;

II - julgar procedente ação penal;

III - julgar improcedente revisão criminal;

IV - nos recursos criminais de apelação, recurso em sentido estrito e agravo em execução, for desfavorável ao réu.

§ 1º O prazo para interposição dos embargos infringentes é de dez dias.

§ 2º Sendo parcial o desacordo, os embargos infringentes serão restritos à matéria objeto da divergência.

§ 3º Apelando o réu em liberdade e confirmando o acórdão, por maioria, a sentença condenatória, os embargos opostos, enquanto não julgados, obstam a expedição do mandado de prisão.

Art. 660. Não cabem embargos infringentes de acórdão não unânime que decidir mandado de segurança ou apelação em mandado de segurança, reexame necessário, *habeas data,* mandado de injunção, *habeas corpus,* e nos processos incidentes de uniformização de jurisprudência ou de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do Poder Público.

Art. 661. Opostos os embargos, a Secretaria da câmara de origem do processo, independentemente de despacho, abrirá vista dos autos ao embargado para impugnação, no prazo de dez dias.

Art. 662. Apresentada a impugnação, serão os autos conclusos ao relator do acórdão embargado, para despacho de admissibilidade do recurso.

§ 1º Admitidos os embargos, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Distribuição, e a escolha do novo relator recairá, sempre que possível, em julgador que não haja participado do primeiro julgamento.

§ 2º Será revisor o julgador que se seguir ao novo relator, por ordem de antiguidade, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Admitidos os embargos, não poderá o relator reformar seu despacho para inadmiti-los.

Art. 663. Se não for o caso de embargos ou se estes forem apresentados fora de prazo, o relator os indeferirá de plano, cabendo da decisão agravo regimental, no prazo de cinco dias da publicação do despacho, para o órgão ao qual competiria o julgamento dos embargos.

Parágrafo único. O relator apresentará o agravo a julgamento na primeira sessão seguinte à sua interposição.

Art. 664. O novo relator abrirá vista dos autos à Procuradoria Geral de Justiça para emissão de parecer, pelo prazo de dez dias, salvo se esta for a embargante ou se já houver apresentado a impugnação de que trata o art. 661 deste Regimento.

Art. 665. Com o parecer ou transcorrido o prazo para sua emissão ou ainda nas hipóteses em que for prescindível na forma do artigo anterior, os autos serão conclusos ao relator e ao revisor, pelo prazo de quinze dias para cada um, seguindo-se o julgamento.
Parágrafo único. Incluído em pauta, serão encaminhadas cópias do relatório e do acórdão embargado a todos os desembargadores do órgão julgador.

CAPÍTULO IV

DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 666. Aos acórdãos proferidos pelo Plenário, pela Seção Cível, e pelas câmaras reunidas e isoladas, poderão ser opostos embargos de declaração, no prazo de dois dias em matéria criminal, e no prazo de cinco dias em matéria cível, mediante petição dirigida ao relator, na qual será indicado ponto obscuro, contraditório ou omisso cuja declaração se imponha.

§ 1º Removido ou aposentado o relator do acórdão embargado, o processo será encaminhado ao seu substituto.

§ 2º O relator negará seguimento aos embargos manifestamente inadmissíveis.

Art. 667. O relator submeterá os embargos de declaração a julgamento pelo colegiado na primeira sessão seguinte à protocolização do recurso, independentemente de qualquer formalidade.

§ 1º Não julgados na primeira sessão, os embargos de declaração deverão ser incluídos em pauta.

§ 2º Quando manifestamente protelatórios, o órgão julgador poderá condenar o embargante a pagar, ao embargado, multa no importe correspondente a até 2% (dois por cento) do valor atualizado da causa.

§ 3º Na reiteração de embargos de declaração manifestamente protelatórios, a multa poderá ser elevada a até 10% (dez por cento) do valor atualizado da causa e a interposição de qualquer recurso ficará condicionada ao depósito prévio do valor da multa, à exceção da Fazenda Pública e do beneficiário de gratuidade da justiça, que a recolherão ao final.

§ 4º Não serão admitidos novos embargos de declaração se os dois anteriores houverem sido considerados protelatórios.

Art. 668. Os embargos de declaração interrompem o prazo para interposição de outros recursos.

CAPÍTULO V

DA APELAÇÃO CRIMINAL

Art. 669. A apelação criminal será processada e julgada na forma da legislação processual penal.

Art. 670. Tratando-se de apelação interposta de sentença em processo por crime a que a lei comine pena de detenção, feita a distribuição, será ouvido o Ministério Público, em cinco dias. Em seguida, os autos serão conclusos ao relator que, em igual prazo, pedirá pauta para julgamento.

Art. 671. Tratandoâ€'se de apelação interposta de sentença proferida em processo por crime a que a lei comine pena de reclusão, feita a distribuição, será tomado o parecer do Ministério Público, em dez dias. Em seguida, serão os autos conclusos ao relator, que, em igual prazo, lançando relatório nos autos, os encaminhará ao revisor, que no prazo de dez dias, pedirá pauta para julgamento.

Art. 672. Se o apelante declarar, na petição ou no termo da apelação, que deseja oferecer as razões no Tribunal, recebidos, registrados e distribuídos os autos, o relator abrirá vista às partes, observados os prazos legais e feitas as devidas intimações.

Art. 673. Se o réu condenado fugir depois de haver apelado, será declarada deserta a apelação.

Art. 674. O réu só pode desistir, validamente, da apelação, subscrevendo a petição de desistência ou constituindo procurador com poderes especiais.

CAPÍTULO VI

DA APELAÇÃO CÍVEL

Art. 675. Contra a sentença cabe recurso de apelação com efeito suspensivo, que será imediatamente distribuído a um relator assim que recebido no Tribunal.

§ 1º Não terá efeito suspensivo o recurso de apelação interposto das sentenças mencionadas no § 1º do art. 1.012 do Código de Processo Civil.

§ 2º A parte poderá pedir a concessão de efeito suspensivo mediante requerimento formulado nos termos dos §§ 3º e 4º do art. 1.012 do Código de Processo Civil.

Art. 676. Distribuído o recurso de apelação, o relator poderá decidi-lo monocraticamente apenas nas hipóteses dos incisos III a V do art. 932 do Código de Processo Civil.

Art. 677. Não sendo o caso de decisão monocrática, o relator dará vista ao Ministério Público pelo prazo de quinze dias. Em seguida, os autos serão conclusos ao relator que, disponibilizando relatório nos autos no prazo de trinta dias, pedirá dia para julgamento.

Art. 678. A apelação não será incluída em pauta antes do agravo de instrumento interposto no mesmo processo; inscritos para a mesma sessão, terá precedência o julgamento do agravo.

Parágrafo único. A apreciação das matérias preliminares do recurso de apelação precede a de agravos retidos, independentemente da natureza de cada um.

Art. 679. Sempre que possível, o Tribunal deverá decidir desde logo o mérito do recurso, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 1.013 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VII

DO RECURSO EM SENTIDO ESTRITO

Art. 680. Os recursos em sentido estrito serão processados e julgados na forma da legislação processual penal.

Art. 681. Feita a distribuição, os autos serão encaminhados ao relator que os mandará ao Ministério Público, pelo prazo de cinco dias e, em seguida, voltarão ao relator, que, em igual prazo, pedirá inclusão em pauta.

Art. 682. Os recursos terão efeito suspensivo, no caso de perda de fiança e nas demais hipóteses legais.

Parágrafo único. O recurso contra a decisão de pronúncia suspenderá, tão somente, o julgamento pelo Júri.

CAPÍTULO IX

DA REMESSA NECESSÁRIA

Art. 683. Nos casos de remessa necessária, civil ou criminal, o juiz ordenará a remessa dos autos ao Tribunal, haja ou não recurso voluntário.

Parágrafo único. Caso não haja a remessa no prazo legal, o presidente do Tribunal poderá avocar os autos.

Art. 684. Quando houver, simultaneamente, recurso voluntário e remessa obrigatória, o processo será autuado como recurso voluntário.

Art. 685. O reexame necessário terá efeito suspensivo, salvo as exceções legais.

CAPÍTULO X

DA CORREIÇÃO PARCIAL

Art. 686. Tem lugar a correição parcial, para emenda de erro ou abusos que importarem na inversão tumultuária dos atos e fórmulas da ordem legal do processo civil ou criminal, quando, para o caso, não houver recurso específico.

Art. 687. A correição parcial será julgada pelas câmaras isoladas, cíveis ou criminais, de acordo com a matéria.

Art. 688. O relator poderá suspender liminarmente a decisão que deu motivo ao pedido correcional, se relevante o fundamento em que se arrima, quando do ato impugnado, se não suspenso, puder resultar a ineficácia da medida.

Art. 689. A Procuradoria Geral de Justiça será sempre ouvida no prazo de dez dias.

Art. 690. Se o caso comportar penalidade disciplinar, a câmara determinará a remessa dos autos ao corregedor-geral da Justiça, para as providências pertinentes.

CAPÍTULO XI

DOS RECURSOS PARA OS TRIBUNAIS SUPERIORES

Art. 691. Caberá recurso ordinário para o Superior Tribunal de Justiça contra decisões denegatórias em mandados de segurança originários e contra decisões denegatórias proferidas em *habeas corpus*, originários ou não.

Parágrafo único. O recurso ordinário de *habeas corpus* não estará sujeito a preparo no âmbito do Tribunal de Justiça.

Art. 692. O recurso ordinário das decisões denegatórias de *habeas corpus* será interposto, no prazo de cinco dias, nos próprios autos em que se houver proferido a decisão recorrida, com as razões do pedido de reforma.

§ 1º Interposto o recurso, os autos serão conclusos ao presidente do Tribunal, até o dia seguinte ao último do prazo, que decidirá a respeito do seu recebimento.

§ 2º Ordenada a remessa por despacho do presidente, os autos serão encaminhados dentro de 24 horas ao Superior Tribunal de Justiça.

Art. 693. O recurso ordinário das decisões denegatórias em mandado de segurança será interposto no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Aplica-se ao recurso ordinário em mandado de segurança o disposto nos parágrafos do artigo anterior, salvo quanto ao pagamento do preparo, que o recorrente comprovará no ato da interposição, sob pena de deserção.

Art. 694. O recurso extraordinário e o recurso especial, nos casos previstos na Constituição da República, serão interpostos no prazo comum de quinze dias perante o presidente do Tribunal recorrido, em petições distintas que observarão as exigências do art. 1.029 do Código de Processo Civil.

§ 1º Quando o recurso fundar-se em dissídio jurisprudencial, o recorrente fará prova da divergência com a certidão, cópia ou citação do repositório de jurisprudência, oficial ou credenciado, inclusive em mídia eletrônica, em que houver sido publicado o acórdão divergente, ou ainda com a reprodução de julgado disponível na rede mundial de computadores, com indicação da respectiva fonte, devendo-se, em qualquer caso, mencionar as circunstâncias que identifiquem ou assemelhem os casos confrontados.

§ 2º O pedido de concessão de efeito suspensivo a recurso extraordinário ou a recurso especial poderá ser formulado por requerimento dirigido ao presidente do Tribunal no período compreendido entre a interposição do recurso e a publicação da decisão de admissão do recurso, assim como no caso de o recurso ter sido sobrestado, nos termos do inciso II do art. 1.037 do Código de Processo Civil.

Art. 695. Recebida a petição do recurso extraordinário e/ou do recurso especial pela Secretaria do Tribunal, o recorrido será intimado para apresentar contrarrazões no prazo de quinze dias, findo o qual os autos serão conclusos ao presidente do Tribunal, que deverá:

I – negar seguimento:

a) a recurso extraordinário que discuta questão constitucional à qual o Supremo Tribunal Federal não tenha reconhecido a existência de repercussão geral ou a recurso extraordinário interposto contra acórdão que esteja em conformidade com entendimento do Supremo Tribunal Federal exarado no regime de repercussão geral;

b) a recurso extraordinário ou a recurso especial interposto contra acórdão que esteja em conformidade com entendimento do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça, respectivamente, exarado no regime de julgamento de recursos repetitivos;

II – encaminhar o processo ao órgão julgador para realização do juízo de retratação, se o acórdão recorrido divergir do entendimento do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça exarado, conforme o caso, nos regimes de repercussão geral ou de recursos repetitivos;

III – sobrestar o recurso que versar sobre controvérsia de caráter repetitivo ainda não decidida pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça, conforme se trate de matéria constitucional ou infraconstitucional;
IV – selecionar o recurso como representativo de controvérsia constitucional ou infraconstitucional, nos termos do § 6º do art. 1.036 do Código de Processo Civil;

V – realizar o juízo de admissibilidade e, se positivo, remeter o feito ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça, desde que:

a) o recurso ainda não tenha sido submetido ao regime de repercussão geral ou de julgamento de recursos repetitivos;

b) o recurso tenha sido selecionado como representativo da controvérsia; ou

c) o órgão julgador tenha refutado o juízo de retratação previsto no inciso II deste artigo.

§ 1º Da decisão de inadmissibilidade proferida com fundamento no inciso V caberá agravo, processado nos termos do art. 1.042 do Código de Processo Civil, salvo quando a decisão recorrida estiver fundada na aplicação de entendimento firmado em regime de repercussão geral ou em julgamento de recursos repetitivos.

§ 2º Da decisão proferida com fundamento nos incisos I e III deste artigo caberá agravo interno, nos termos do art. 1.021 do Código de Processo Civil.

Art. 696. Sempre que houver multiplicidade de recursos extraordinários ou especiais com fundamento em idêntica questão de direito, caberá ao presidente do Tribunal selecionar dois ou mais recursos representativos da controvérsia, que serão encaminhados ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça para fins de afetação na forma do art. 1.036 e seguintes do Código de Processo Civil, determinando a suspensão de todos os processos pendentes, individuais ou coletivos, que tramitem no Estado.

§ 1º O interessado pode requerer ao presidente do Tribunal que exclua da decisão de sobrestamento e inadmita o recurso especial ou o recurso extraordinário interposto intempestivamente, tendo o recorrente o prazo de cinco dias para manifestar-se sobre esse requerimento.

§ 2º Da decisão que indeferir o requerimento referido no parágrafo anterior caberá agravo interno.

§ 3º O presidente do Tribunal revogará a decisão de sobrestamento dos recursos pendentes sempre que o Supremo Tribunal Federal ou o Superior Tribunal de Justiça, conforme o caso, não proceder à afetação do julgamento dos recursos paradigmas representativos da controvérsia.

§ 4º O recurso extraordinário ou o recurso especial anteriormente sobrestado também terá regular processamento nos casos em que, após a decisão de afetação da questão representativa de controvérsia pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça, o relator do acórdão recorrido reconhecer, a requerimento da parte interessada e na forma prevista nos parágrafos 9º ao 12 do art. 1.037 do Código de Processo Civil, que há distinção entre a matéria a ser decidida no processo e aquela a ser julgada no recurso especial ou extraordinário afetado.

Art. 697. Firmada a tese jurídica nos recursos submetidos aos regimes de repercussão geral ou de recursos repetitivos e uma vez exercido o juízo de retratação previsto no inciso II do art. 695 do Regimento Interno, caberá ainda ao relator do acórdão recorrido, se for o caso, decidir também eventuais outras questões pendentes cujo enfrentamento se tornou necessário em decorrência da alteração do primeiro julgamento.

Parágrafo único. Quando ocorrer a hipótese do inciso II do *caput* do art. 1.040 do Código de Processo Civil, e o recurso extraordinário ou especial versar sobre outras questões, caberá ao presidente do Tribunal, depois do reexame pelo órgão de origem e independentemente de ratificação do recurso extraordinário ou especial, sendo positivo o juízo de admissibilidade, determinar a remessa do recurso extraordinário ou especial ao Supremo Tribunal Federal ou Superior Tribunal de Justiça, conforme o caso.

Art. 698. Se forem admitidos concomitantemente recurso especial e extraordinário ou somente o recurso especial, os autos serão remetidos ao Superior Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Admitido somente o recurso extraordinário, os autos serão remetidos ao Supremo Tribunal Federal.

LIVRO IV

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 699. O Tribunal de Justiça, além dos atos judiciais, expedirá atos administrativos expressos por:
I - acórdãos administrativos, resoluções, assentos e decisões do Plenário;
II - decisões, despachos, provimentos, instruções normativas, portarias, notas e comunicados do presidente do Tribunal, vice-presidente, corregedor-geral da Justiça e presidente da Seção Cível;
III - pareceres das comissões;
IV – decisões, despachos e portarias dos desembargadores em seus gabinetes;
IV - despachos e pareceres dos juízes auxiliares da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça;

IV – decisões, despachos, portarias, pareceres e instruções de trabalho do Diretor Geral;
VI – pareceres, portarias em casos específicos já deliberados pela Presidência e instruções de trabalho dos diretores.
Art. 700. Os atos administrativos referidos no artigo anterior são assim definidos:
I – acórdão administrativo, o proferido nos processos administrativos levados ao Plenário;
II - resolução é o ato do Plenário referente a propostas de sua iniciativa, bem como as providências normativas relevantes relacionadas ao Poder Judiciário e ao Tribunal de Justiça;
III - assento é o ato do Plenário para a inteligência, compreensão e interpretação autêntica do Regimento Interno;
IV - provimento é instrução ou determinação de caráter regulamentar, expedido para a boa ordem, regularidade e uniformização dos serviços da Justiça de 1º Grau e fiel observância da Lei, expedido pelo corregedor-geral da Justiça;
V - parecer é ato de caráter consultivo para orientação de decisão administrativa;
VI - despacho é pronunciamento de natureza não decisória ou de impulso em expedientes, requerimentos ou processos;
VII - instrução normativa é ato de ordenamento administrativo interno, visando a disciplinar o modo de execução de serviços da Secretaria do Tribunal e de seus órgãos auxiliares;
VIII - portaria é ato administrativo interno, que se destina a:

a. convocação e designação de magistrado;
b. nomeação ou admissão coletiva ou não de servidor do Poder Judiciário e de outros órgãos auxiliares, bem como a respectiva movimentação;
c. estruturação complementar e reestruturação dos serviços;
d. instauração de procedimento disciplinar ou de outra natureza.

IX - notas e comunicados são avisos oficiais a respeito de matéria relevante, de natureza processual ou administrativa;
X - instruções de trabalho são utilizadas com finalidade de orientar uma tarefa e preservar o conhecimento da execução da atividade que se descreve, padronização de rotinas.
Parágrafo único. Todos esses atos administrativos serão numerados cronologicamente, segundo sua classe e a ordem em que foram expedidos no ano.

CAPÍTULO II

DA REFORMA DO REGIMENTO

Art. 701. As alterações do Regimento Interno poderão ser propostas pelos órgãos judicantes, pela Comissão de Regimento Interno e por qualquer dos desembargadores, sempre por escrito e com exposição de motivos.
Parágrafo único. A proposta de alteração do Regimento constará de requerimento contendo objetivo e justificativa, devendo tramitar no sistema eletrônico administrativo.
Art. 702. Se não for de sua iniciativa, a Comissão de Regimento Interno manifestar-se-á sobre a proposta, em prazo não superior a trinta dias.
Parágrafo único. O relator será o mesmo da Comissão de Regimento Interno.
Art. 703. Incluídas na agenda da sessão administrativa, as propostas de alteração acompanhadas dos pareceres serão remetidas por cópias aos desembargadores.

Parágrafo único. É facultada a apresentação de emendas até a instalação da sessão, caso em que a discussão poderá ser adiada para manifestação da Comissão de Regimento Interno.
Art. 704. As resoluções de alteração regimental obedecerão à designação ordinal e, se determinarem o acréscimo de artigo, letras serão introduzidas para distingui-los.
Art. 705. Quando a mudança de legislação implicar alteração regimental, a Comissão de Regimento Interno iniciará, de ofício ou por provocação, o procedimento respectivo.
Art. 706. A alteração regimental dependerá da maioria absoluta dos integrantes do Plenário
.
Art. 707. Havendo urgência, o Plenário, observado o quórum do artigo anterior, poderá dispensar o procedimento previsto neste Capítulo.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA

Art. 708. À Secretaria do Tribunal, dirigida pelo diretor-geral, juiz de direito de entrância final ou bacharel em direito, servidor ou não, designado ou nomeado em comissão, respectivamente, pelo presidente, com aprovação do Plenário, incumbe a execução dos serviços administrativos e judiciários do Tribunal.

§ 1º A estrutura e normas de serviços da Secretaria serão determinados por regulamento próprio, que será elaborado em seis meses da publicação do Regimento Interno, obedecendo às normas aqui estabelecidas.

§ 2º Ressalvados os casos previstos na Lei, os servidores do Poder Judiciário não poderão ser procuradores judiciais, exercer a advocacia, ou desempenhar funções de perito ou avaliador judicial.

§ 3º O juiz de direito em exercício do cargo de diretor-geral receberá a diferença da remuneração para o cargo de desembargador.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 709. A contagem de todos os prazos processuais aqui mencionados será feita observando-se o disposto nas normas específicas, o Código de Processo Penal ou o Código de Processo Civil.
Art. 710. Este Regimento Interno, com suas reformas aprovadas, será publicado integralmente no Diário da Justiça Eletrônico e entrará em vigor trinta dias após essa publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. O Regimento Interno ficará à disposição no *site* eletrônico do Tribunal de Justiça e será publicado integralmente, com suas alterações, a cada dois anos, no Diário da Justiça Eletrônico.

Sala das Sessões do Plenário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, Palácio da Justiça "CLÓVIS BEVILÁCQUA" em São Luís, Capital do Estado do Maranhão.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/12/2020 11:45 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

228/2020	15/12/2020 às 12:26	16/12/2020

RESOL-GP - 932020
Código de validação: 159AB4A324

Dispõe sobre a atualização monetária das tabelas de custas e emolumentos previstas na Lei Estadual nº. 9.109/2009, para o exercício de 2021.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 38, da Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009 e pelo artigo 3º, §1º, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000;
CONSIDERANDO que a atualização monetária de custas e emolumentos deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com fulcro na Lei Estadual 9.109/2009 e Lei Complementar Estadual nº. 48/2000, importando esta variação, no período de dezembro/2019 a novembro/2020, em 5,1978900%;
CONSIDERANDO o princípio da razoabilidade e que os valores dos emolumentos devem guardar compatibilidade com os custos de remuneração dos serviços prestados pelas serventias, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.169/2000;
CONSIDERANDO que a atualização do valor monetário não constitui majoração de tributo (art. 97, § 2º, CTN), com a possibilidade de o reajuste ser realizado através de ato administrativo;
RESOLVE,
Art. 1º Atualizar monetariamente em 5,1978900% os valores previstos nas tabelas anexas à Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.
Parágrafo único: Por força do art. 9º da Lei 10.919/2018, o reajuste a que se refere este artigo, não será aplicado a tabela de emolumentos para o exercício fiscal de 2020
Art. 2º O limite geral máximo das custas, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em R$ 11.757,65 (onze mil, setecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).
Art. 3º O limite geral máximo dos emolumentos, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em R$ 16.030,48 (dezesseis mil, trinta reais e quarenta e oito centavos).
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº. 81/2019.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

LEI 9.109/2009 - TABELA DE CUSTAS 2021

TABELA I		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CÍVEL		
Cód. Lei	**ATOS**	**CUSTAS 2021 R$**
1.1	Apelação Cível	R$ 109,83
1.2	Agravo de Instrumento	R$ 109,83
1.3	Outros recursos oriundos do 1º Grau ou interpostos para os tribunais superiores, com exceção do agravo do art. 1.042, § 2º, do CPC 2015, que independe de custas	R$ 109,83
1.4	Agravo de decisão do presidente do Tribunal, do vice-presidente do Tribunal ou do relator	R$ 27,35
1.5	**Embargos Infringentes – REVOGADO -CPC 2015**	
1.6	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
1.6.1	Até R$ 2.252,17	R$ 36,50
1.6.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 45,76
1.6.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 73,22
1.6.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 109,83
1.6.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 155,48
1.6.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 237,64
1.6.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 347,47
1.6.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 521,26
1.6.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 786,04
1.6.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 1.170,01
1.6.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 1.755,44
1.6.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 2.633,00
1.6.13	Acima de R$ 194.807,27	R$ 3.620,49
1.6.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 109,83
1.6.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 9,05

1.7	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 219,44
1.8	**Ação Rescisória (com base no valor da causa):**	
1.8.1	Até R$ 28.152,14	R$ 91,31
1.8.2	De R$ 28.152,15 a R$ 42.228,20	R$ 109,83
1.8.3	De R$ 42.228,21 a R$ 63.342,30	R$ 173,68
1.8.4	De R$ 63.342,31 a R$ 95.013,45	R$ 255,84
1.8.5	De R$ 95.013,46 a R$ 142.520,18	R$ 384,08
1.8.6	De R$ 142.520,19 a R$ 213.780,26	R$ 576,06
1.8.7	De R$ 213.780,27 a R$ 320.670,39	R$ 868,72
1.8.8	De R$ 320.670,40 a R$ 450.434,11	R$ 1.097,42
1.8.9	Acima de R$ 450.434,11	R$ 1.828,55
1.9	Mandado de Injunção	R$ 109,83
1.10	Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Direta de Constitucionalidade	R$ 109,83
1.11	Pedido de Intervenção	R$ 91,31
1.12	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 1.6.**	
1.13	Correição Parcial	R$ 109,83
1.14	Reclamação	R$ 91,31
1.15	Restauração de autos	R$ 91,31
1.16	Incidente de Falsidade	R$ 91,31
1.17	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou Tribunal	R$ 54,81
1.18	Representação por Excesso de Prazo	R$ 27,35
1.19	Cartas precatórias ou rogatórias	R$ 54,81
1.20	Suspensão de Segurança, de medida liminar, de antecipação de tutela ou de execução de sentença	R$ 91,31
1.21	As custas dos recursos adesivos serão as mesmas do recurso principal.	
1.22	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
1.23	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da presidência do Tribunal de Justiça.	
1.24	**As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.**	
1.24.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça, salvo se enviado por meio eletrônico, neste caso as custas não serão devidas.	
1.25	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
1.26	As custas desta Tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	

TABELA II		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CRIMINAL		
2.1	**Recursos oriundos do 1º Grau:**	
2.1.1	Ação Penal Pública	R$ 36,50
2.1.2	Ação Penal Privada	R$ 54,81
2.1.3	Recursos interpostos para os tribunais superiores – Ação Penal Privada	R$ 54,81
2.2	**Processos originários:**	
2.2.1	Ação Penal Pública	R$ 54,81
2.2.2	Ação Penal Privada	R$ 54,81
2.2.3	Revisão Criminal	R$ 54,81
2.2.4	Mandado de Segurança em matéria criminal	R$ 109,83
2.2.5	Agravo de despacho do presidente, do vice-presidente ou do relator	R$ 27,35
2.2.6	Embargos Infringentes e de Nulidade	R$ 54,81
2.2.7	Questões e Procedimentos Incidentais	R$ 36,50
2.2.8	Desaforamento	R$ 36,50
2.2.9	Restauração de Autos	R$ 91,31
2.2.10	Incidente de Falsidade	R$ 91,31
2.2.11	Interpelação Judicial	R$ 128,13
2.2.12	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou do Tribunal	R$ 54,81
2.2.13	Representação por indignidade para o oficialato e perda de graduação de praças	R$ 54,81
2.2.14	Representação por excesso de prazo	R$ 27,35
2.2.15	Em processo de habeas corpus quando for concedida a ordem e a autoridade coatora for condenada em custas por ter agido com má-fé ou evidente abuso de poder, as custas a serem pagas pela autoridade coatora serão de	R$ 183,15
2.2.16	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
2.3	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
2.4	**As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.**	
2.4.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
2.5	**As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final e outros casos previstos em lei.**	
2.5.1	O preparo dos recursos de ação penal pública de réus que não sejam pobres serão pagos quando da sua interposição.	
2.6	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	

TABELA III		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ATOS DIVERSOS		
3.1	Distribuição	R$ 4,63
3.2	**Diligências para citação, notificação ou intimação para qualquer finalidade, realizada por oficial de justiça:**	
3.2.1	Na zona urbana	R$ 36,50
3.2.2	Na zona rural ou termo judiciário	R$ 63,96
3.2.3	Se, em uma única diligência, o oficial de justiça realizar citação, notificação ou intimação de mais de uma pessoa no mesmo endereço, será cobrada somente a prática de um ato.	
3.3	**Certidão, alvará, edital e carta de sentença – a primeira folha ou de folha única**	R$ 36,50
3.3.1	Por folha que exceder	R$ 7,26
3.4	**Alvará para levantamento de precatório**	R$ 91,31
3.4.1	**Alvará para liberação de requisições de pequeno valor será de**	R$ 36,50
3.5	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
3.6	As despesas com cópia de documentos serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
3.7	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
3.8	As custas de atos diversos não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
3.9	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	
3.10	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 18,09

TABELA IV		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CÍVEIS		
4.1	**Processos de procedimento comum (com base no valor da causa):**	
4.1.1	Até R$ 2.252,17	R$ 91,31
4.1.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 118,77
4.1.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 173,68
4.1.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 255,84
4.1.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 384,08
4.1.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 585,22
4.1.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 868,72
4.1.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 1.298,25
4.1.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 1.956,58
4.1.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 2.925,76
4.1.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 4.398,01
4.1.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 6.591,91
4.1.13	De R$ 194.807,28 a R$ 563.042,65	R$ 9.051,33
4.1.14	Acima de R$ 563.042,65	R$ 11.757,65

4.2	**Processos de procedimento especial de jurisdição contenciosa do Código de Processo Civil ou dos Juizados Especiais Cíveis (com base no valor da causa):**	
4.2.1	Até R$ 2.252,17	R$ 54,81
4.2.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 73,22
4.2.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 109,83
4.2.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 155,48
4.2.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 237,64
4.2.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 347,47
4.2.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 521,26
4.2.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 786,04
4.2.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 1.170,01
4.2.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 1.755,44
4.2.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 2.633,00
4.2.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 3.959,12
4.2.13	Acima de R$ 194.807,27	R$ 5.430,95
4.3	**Processos de procedimento especial de jurisdição voluntária, inclusive separação e divórcio sem partilha de bens**	R$ 128,13
4.3.1	Nos processos de separação e divórcio com partilha de bens, as custas serão de R$ 123,92 (cento e vinte três reais e noventa e dois centavos) acrescidas dos valores do item 4.2, conforme os bens a partilhar.	R$ 123,92
4.4	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 4.1.**	
4.5	**Nos processos de execução de título judicial ou extrajudicial e no executivo fiscal, salvo no cumprimento de sentença proferida no juízo cível (com base no valor da causa):**	
4.5.1	Até R$ 2.252,17	R$ 73,22
4.5.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 91,31
4.5.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 137,07
4.5.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 210,40
4.5.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 310,75
4.5.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 466,24
4.5.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 694,94
4.5.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 1.042,41
4.5.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 1.563,45
4.5.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 2.340,86
4.5.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 3.520,13
4.5.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 5.275,57
4.5.13	De R$ 194.807,28 a R$ 563.042,65	R$ 7.241,30
4.5.14	Acima de R$ 563.042,65	R$ 11.757,65
4.6	Na liquidação, no cumprimento de sentença e impugnação de seu cumprimento	R$ 91,31
4.7	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
4.7.1	Até R$ 2.252,17	R$ 36,50
4.7.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 45,76
4.7.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 73,22

4.7.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 109,83
4.7.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 155,48
4.7.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 237,64
4.7.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 347,47
4.7.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 521,26
4.7.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 786,04
4.7.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 1.170,01
4.7.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 1.755,44
4.7.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 2.633,00
4.7.13	Acima de R$ 194.807,27	R$ 3.620,49
4.7.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 109,83
4.7.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 9,05
4.8	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 219,44
4.9	Mandado de segurança interposto perante as Turmas Recursais dos Juizados Especiais	R$ 109,83
4.10	**Nos inventários as custas serão as do item 4.1; e nos arrolamentos, as do item 4.2, em ambos os casos com base no valor dos bens.**	
4.10.1	Na renovação de inventário por morte do cônjuge ou de herdeiro após o cálculo de liquidação, as custas do item 4.1 serão acrescidas de quinze por cento.	
4.10.2	Inventário negativo puro e simples sem expedição de alvará	R$ 91,31
4.10.3	Habilitação de crédito em inventário	R$ 91,31
4.10.4	Multa aplicada ao espólio pelo atraso na abertura do inventário	R$ 91,31
4.11	**Por formal de partilha (com base no valor de cada pagamento):**	
4.11.1	Até R$ 28.152,14	R$ 45,76
4.11.2	De R$ 28.152,15 a R$ 56.304,27	R$ 73,22
4.11.3	De R$ 56.304,28 a R$ 112.608,53	R$ 137,07
4.11.4	Acima de R$ 112.608,53	R$ 219,44
4.11.5	Quando o formal de partilha for substituído pela certidão de pagamento, as custas do item 4.11 serão reduzidas em cinquenta por cento.	
4.12	**Processos de Alvará (custas sobre o valor dos bens):**	
4.12.1	Até R$ 1.338,05	R$ 54,81
4.12.2	De R$ 1.338,06 a R$ 2.007,08	R$ 82,26
4.12.3	De R$ 2.007,09 a R$ 3.011,16	R$ 137,07
4.12.4	De R$ 3.011,17 a R$ 4.731,37	R$ 219,44
4.12.5	Acima de R$ 4.731,37	R$ 283,51
4.12.6	Nos processos de pedido de Alvará cujos bens não possam ser avaliados	R$ 91,31
4.13	**Falência e Recuperação Judicial**	
4.13.1	Na falência ou recuperação judicial, as custas serão as do item 4.1 desta tabela.	
4.13.2	Na convolação da recuperação judicial em falência, as custas serão acrescidas em dez por cento do valor pago, conforme item 4.13.1 desta tabela.	
4.13.3	Na recuperação judicial de microempresa e empresa de pequeno porte, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas de cinquenta por cento.	
4.13.4	Na recuperação extrajudicial com homologação facultativa ou obrigatória judicial, as custas serão as do item 4.13.1 desta Tabela, reduzidas em cinquenta por cento.	
4.13.5	Nas habilitações e impugnações de crédito em falência	R$ 91,31
4.14	Nos processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções processadas em autos próprios	R$ 91,31

4.15	**Nas Cartas:**	
4.15.1	Precatórias, rogatórias ou de ordem de qualquer origem ou finalidade	R$ 54,81
4.15.2	Nas cartas com finalidade de penhora, avaliação e alienação de bens, nos processos de execução, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas em cinquenta por cento.	
4.15.3	Nas cartas expedidas e cumpridas no Estado do Maranhão, as custas serão pagas apenas uma vez, na expedição.	
4.15.4	Nas cartas a cumprir em outros estados, as custas serão do subitem 4.15.1 quando de sua expedição.	
4.16	**Nas cartas de arrematação, adjudicação ou arrendamento em hasta pública ou leilão, as custas serão calculadas sobre o valor da venda, adjudicação ou locação, atendendo às seguintes faixas:**	
4.16.1	Até R$ 2.815,22	R$ 91,31
4.16.2	De R$ 2.815,23 a R$ 4.222,82	R$ 118,77
4.16.3	De R$ 4.222,83 a R$ 6.334,23	R$ 173,68
4.16.4	De R$ 6.334,24 a R$ 9.501,35	R$ 255,84
4.16.5	De R$ 9.501,36 a R$ 14.252,04	R$ 384,08
4.16.6	De R$ 14.252,05 a R$ 21.378,08	R$ 585,22
4.16.7	De R$ 21.378,09 a R$ 32.067,14	R$ 868,72
4.16.8	Acima de R$ 32.067,14	R$ 1.060,71
4.17	**Certidão, alvará, edital e carta de sentença - a primeira folha ou folha única.**	R$ 36,50
4.17.1	Por folha que exceder	R$ 7,26
4.18	**Recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis às Turmas Recursais, além das custas do processo e do disposto no item 4.19.**	R$ 109,83
4.18.1	Recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 1.3, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa, que se enviado por meio eletrônico, as custas não serão devidas.	
4.19	As custas nos Juizados Especiais Cíveis serão devidas na interposição de recurso e em outros casos previstos em lei, ocasião em que serão devidas todas as custas do processo, desde o seu início até o preparo e porte de remessa e retorno do recurso conforme tabelas da Primeira Instância.	
4.20	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.21	O porte de remessa e de retorno será disciplinado através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.22	As custas de cópia de documentos processuais, bem como a citação e intimação eletrônicas, serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.23	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	
4.24	**As custas dos processos resolvidos por conciliação prévia do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão serão cobradas de acordo com o procedimento, sendo reduzidas em cinquenta por cento.**	
4.25	**Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.**	R$ 18,09

TABELA V		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CRIMINAIS		
5.1	**Processos diversos:**	
5.1.1	Processos de competência do Tribunal do Júri	R$ 219,44
5.1.2	Processos de competência do Juiz Singular	R$ 219,44
5.1.3	Processos de competência dos Juizados Especiais Criminais	R$ 109,83
5.1.4	Nos processos de competência dos Juizados Especiais Criminais havendo homologação de composição civil ou aplicação de pena restritiva de direitos ou multa conforme art. 87, da Lei 9.099/95, as custas serão reduzidas em cinquenta por cento.	
5.1.5	Processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções, processados em autos próprios	R$ 82,26
5.1.6	Processos de livramento condicional, reabilitação e execução de sentença	R$ 63,96
5.1.7	Em processo de habeas corpus quando for concedida a ordem e a autoridade coatora for condenada em custas por ter agido com má-fé ou evidente abuso de poder, as custas a serem pagas pela autoridade coatora serão de	R$ 183,15
5.1.8	As custas deste item serão para todo processo, da autuação à decisão final.	
5.2	**Nas certidões e cartas de sentenças, as custas serão de – de folha única ou pela primeira folha**	R$ 36,50
5.2.1	Por folha que exceder	R$ 7,26
5.3	**Nos recursos oriundos dos Juizados Especiais Criminais para as Turmas Recursais, as custas serão as mesmas do item 2.1**	
5.3.1	Os recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 2.1, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa.	
5.4	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.5	As custas de cópia de documentos processuais, bem como as citações e intimações eletrônicas, serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.6	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.7	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final, salvo os casos previstos em lei.	
5.8	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 18,09

TABELA VI		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO		
6.1	Distribuição de petições iniciais com as devidas anotações	R$ 4,63
6.2	**Desarquivamento de processo.**	R$ 36,50
6.3	**Das certidões:**	R$ 36,50
6.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
6.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
6.4	**Das buscas:**	
6.4.1	Até dois anos	R$ 5,47
6.4.2	Até cinco anos	R$ 9,05
6.4.3	Até dez anos	R$ 14,62
6.4.4	Até quinze anos	R$ 18,51

6.4.5	Até vinte anos	R$ 23,77
6.4.6	Até trinta anos	R$ 31,03
6.4.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
6.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
6.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA VII

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DA CONTADORIA

7.1	**Elaboração de conta de custas (sobre o valor da causa):**	
7.1.1	Até R$ 5.630,43	R$ 18,51
7.1.2	De R$ 5.630,44 a R$ 11.260,85	R$ 27,35
7.1.3	De R$ 11.260,86 a R$ 22.521,71	R$ 54,81
7.1.4	De R$ 22.521,72 a R$ 45.043,41	R$ 109,83
7.1.5	Acima de R$ 45.043,41	R$ 201,24
7.2	Por cálculo, liquidação ou rateio, serão cobradas as mesmas custas do item 7.1, incidindo os percentuais sobre o valor estimado ou apurado.	
7.3	Cálculo de atualização monetária e de juros até dois anos	R$ 27,35
7.3.1	Por cada ano que exceder	R$ 9,05
7.4.	**Das certidões:**	R$ 36,50
7.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
7.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
7.5	**Das buscas:**	
7.5.1	Até dois anos	R$ 5,47
7.5.2	Até cinco anos	R$ 9,05
7.5.3	Até dez anos	R$ 14,62
7.5.4	Até quinze anos	R$ 18,51
7.5.5	Até vinte anos	R$ 23,77
7.5.6	Até trinta anos	R$ 31,03
7.5.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
7.5.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
7.5.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA VIII

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DA PARTIDORIA

8.1	**Por partilha e sobrepartilha (com base no valor dos bens):**	
8.1.1	Até R$ 5.630,43	R$ 27,35
8.1.2	De R$ 5.630,44 a R$ 11.260,85	R$ 45,76
8.1.3	De R$ 11.260,86 a R$ 22.521,71	R$ 82,26
8.1.4	De R$ 22.521,72 a R$ 45.043,41	R$ 164,74
8.1.5	De R$ 45.043,42 a R$ 90.086,82	R$ 329,16
8.1.6	Acima de R$ 90.086,82	R$ 365,67
8.2	Nos rateios de qualquer natureza, reforma ou emenda da partilha, salvo por erro ou culpa do partidor, as custas serão as do item 8.1, reduzidos em cinquenta por cento.	
8.3.	**Das certidões:**	R$ 36,50
8.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
8.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
8.4	**Das buscas:**	

8.4.1	Até dois anos	R$ 5,47
8.4.2	Até cinco anos	R$ 9,05
8.4.3	Até dez anos	R$ 14,62
8.4.4	Até quinze anos	R$ 18,51
8.4.5	Até vinte anos	R$ 23,77
8.4.6	Até trinta anos	R$ 31,03
8.4.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
8.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
8.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA IX

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE AVALIAÇÃO

9.1	**Avaliação de bens móveis e imóveis, inclusive semoventes, em processos de inventários, de execução ou qualquer outro, com base no valor apurado:**	
9.1.1	Até R$ 8.445,64	R$ 27,35
9.1.2	De R$ 8.445,65 a R$ 12.668,46	R$ 36,50
9.1.3	De R$ 12.668,47 a R$ 19.002,69	R$ 54,81
9.1.4	De R$ 19.002,70 a R$ 28.504,60	R$ 82,26
9.1.5	De R$ 28.504,61 a R$ 42.757,45	R$ 118,77
9.1.6	De R$ 42.757,46 a R$ 64.136,19	R$ 173,68
9.1.7	De R$ 64.136,20 a R$ 96.204,85	R$ 264,99
9.1.8	De R$ 96.204,86 a R$ 144.307,83	R$ 393,23
9.1.9	Acima de R$ 144.307,83	R$ 548,61
9.2	Quando no mandado de avaliação constar mais de um bem, a presente tabela será aplicada para cada bem.	
9.3.	**Das certidões:**	R$ 36,50
9.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
9.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
		R$ 0,00
9.4	**Das buscas:**	R$ 0,00
9.4.1	Até dois anos	R$ 5,47
9.4.2	Até cinco anos	R$ 9,05
9.4.3	Até dez anos	R$ 14,62
9.4.4	Até quinze anos	R$ 18,51
9.4.5	Até vinte anos	R$ 23,77
9.4.6	Até trinta anos	R$ 31,03
9.4.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
9.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
9.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA X

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DO DEPÓSITO PÚBLICO

10.1	**Depósito, compreendendo a guarda, os registros, a escrituração relativa aos rendimentos, a elaboração e apresentação de balancetes mensais e das contas anuais de bens móveis e imóveis, sobre seus valores, por ano ou fração de ano, de permanência sob a guarda judicial:**	
10.1.1	Até R$ 8.445,64	R$ 27,35
10.1.2	De R$ 8.445,65 a R$ 12.668,46	R$ 36,50
10.1.3	De R$ 12.668,47 a R$ 19.002,69	R$ 54,81
10.1.4	De R$ 19.002,70 a R$ 28.504,60	R$ 82,26
10.1.5	De R$ 28.504,61 a R$ 42.757,45	R$ 118,77
10.1.6	De R$ 42.757,46 a R$ 64.136,19	R$ 173,68
10.1.7	De R$ 64.136,20 a R$ 96.204,85	R$ 264,99

10.1.8	De R$ 96.204,86 a R$ 144.307,83	R$ 393,23
10.1.9	Acima de R$ 144.307,83	R$ 548,61
10.2	Sobre o valor dos frutos ou rendimentos líquidos dos bens depositados, as custas serão de vinte por cento, até o limite máximo de	R$ 211,97
10.3	As importâncias em dinheiro serão depositadas na forma definida pelo Tribunal de Justiça	
10.4	As custas não incluirão a indenização das despesas com manutenção dos bens depositados, às quais serão pagas depois de aprovadas pelo Juiz de Direito do feito.	
10.5	As custas do item 10.2 serão pagas em seguida à apuração dos valores auferidos.	
10.6	**Das certidões:**	R$ 36,50
10.6.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
10.6.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
10.7	**Das buscas:**	
10.7.1	Até dois anos	R$ 5,47
10.7.2	Até cinco anos	R$ 9,05
10.7.3	Até dez anos	R$ 14,62
10.7.4	Até quinze anos	R$ 18,51
10.7.5	Até vinte anos	R$ 23,77
10.7.6	Até trinta anos	R$ 31,03
10.7.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
10.7.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
10.7.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	
10.8	**Do depósito e guarda de veículos automotores, por dia:**	
10.8.1	Veículos de duas rodas (motos) – por dia	R$ 11,36
10.8.2	Veículos até 8 lugares – por dia	R$ 33,77
10.8.3	Veículos com mais de 8 lugares, caminhão e carreta – por dia	R$ 56,28
TABELA XI		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU – DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA		
11.1	**Diligências para citação, intimação, notificação ou qualquer outra finalidade processual realizadas pelo oficial de justiça:**	
11.1.1	No perímetro urbano	R$ 36,50
11.1.2	Na zona rural ou termo judiciário, além da diligência	R$ 63,96
11.1.3	Realizada citação, notificação ou intimação de mais de uma pessoa, no mesmo endereço em uma única diligência, será cobrada apenas a prática de um ato.	
11.1.4	Nas intimações da parte e do advogado, sobre um mesmo ato, será devido apenas o valor de uma diligência.	
11.1.5	Na citação, notificação ou intimação com hora certa, as custas serão acrescidas em	R$ 18,51
11.2	**Penhora, arresto, sequestro, apreensão, remoção, despejo, prisão, arrombamento, reintegração, imissão de posse e outros atos não especificados de seu ofício, além da diligência, se for o caso (sobre o valor da causa):**	
11.2.1	Até R$ 5.229,17	R$ 45,76
11.2.2	De R$ 5.229,18 a R$ 10.458,31	R$ 63,96
11.2.3	De R$ 10.458,32 a R$ 15.687,47	R$ 109,83
11.2.4	De R$ 15.687,48 a R$ 23.531,20	R$ 164,74
11.2.5	De R$ 23.531,21 a R$ 35.296,80	R$ 246,79
11.2.6	De R$ 35.296,81 a R$ 52.945,19	R$ 374,93
11.2.7	De R$ 52.945,20 a R$ 79.417,79	R$ 557,65

11.2.8	De R$ 79.417,80 a R$ 119.126,68	R$ 831,80
11.2.9	Acima de R$ 119.126,68	R$ 896,08
11.3	Quando o ato, mediante determinação do Juiz, houver de ser realizado fora do horário normal ou em dia não útil, as custas serão cobradas em dobro.	
11.4	**Das certidões**	R$ 36,50
11.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
11.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26

TABELA XII

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU – DOS INTÉRPRETES E DOS TRADUTORES

12.1	**Dos interpretes:**	
12.1.1	Pela primeira página digitada ou datilografada	R$ 36,50
12.1.2	Por página digitada ou datilografada acrescida	R$ 18,51
12.2	**Dos tradutores:**	
12.2.1	Pela primeira página traduzida	R$ 36,50
12.2.2	Por página traduzida acrescida	R$ 18,51
12.3	**Das certidões:**	R$ 36,50
12.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
12.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26

.

TABELA XIII

DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS

CÓD. LEI	ATOS				EMOLUMENTOS	FERC	TOTAL
13.1	**Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):**						
13.1.1			Até	R$ 5.545,73	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.1.2	De	R$ 5.545,74	a	R$ 8.651,33	R$ 140,23	R$ 4,20	R$ 144,43
13.1.3	De	R$ 8.651,34	a	R$ 10.814,16	R$ 158,53	R$ 4,75	R$ 163,28
13.1.4	De	R$ 10.814,17	a	R$ 13.517,70	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
13.1.5	De	R$ 13.517,71	a	R$ 16.897,13	R$ 246,58	R$ 7,39	R$ 253,97
13.1.6	De	R$ 16.897,14	a	R$ 21.121,40	R$ 307,91	R$ 9,23	R$ 317,14
13.1.7	De	R$ 21.121,41	a	R$ 26.401,76	R$ 385,23	R$ 11,55	R$ 396,78
13.1.8	De	R$ 26.401,77	a	R$ 33.002,19	R$ 482,65	R$ 14,47	R$ 497,12
13.1.9	De	R$ 33.002,20	a	R$ 41.252,73	R$ 603,42	R$ 18,10	R$ 621,52
13.1.10	De	R$ 41.252,74	a	R$ 51.565,91	R$ 753,01	R$ 22,59	R$ 775,60
13.1.11	De	R$ 51.565,92	a	R$ 64.457,40	R$ 942,05	R$ 28,26	R$ 970,31
13.1.12	De	R$ 64.457,41	a	R$ 80.571,74	R$ 1.178,11	R$ 35,34	R$ 1.213,45
13.1.13	De	R$ 80.571,75	a	R$ 100.714,67	R$ 1.471,40	R$ 44,14	R$ 1.515,54

13.1.14	De	R$ 100.714,68	a	R$ 125.893,34	R$ 1.840,86	R$ 55,22	R$ 1.896,08
13.1.15	De	R$ 125.893,35	a	R$ 157.366,68	R$ 2.300,26	R$ 69,00	R$ 2.369,26
13.1.16	De	R$ 157.366,69	a	R$ 196.708,35	R$ 2.874,43	R$ 86,23	R$ 2.960,66
13.1.17	De	R$ 196.708,36	a	R$ 245.885,42	R$ 3.593,03	R$ 107,79	R$ 3.700,82
13.1.18	De	R$ 245.885,43	a	R$ 307.356,78	R$ 4.492,06	R$ 134,76	R$ 4.626,82
13.1.19	De	R$ 307.356,79	a	R$ 384.195,99	R$ 5.615,78	R$ 168,47	R$ 5.784,25
13.1.20	De	R$ 384.196,00	a	R$ 480.245,00	R$ 7.018,91	R$ 210,56	R$ 7.229,47
13.1.21	De	R$ 480.245,01	a	R$ 600.306,26	R$ 8.773,08	R$ 263,19	R$ 9.036,27
13.1.22	De	R$ 600.306,27	a	R$ 750.382,83	R$ 10.966,88	R$ 329,00	R$ 11.295,88
13.1.23	De	R$ 750.382,84	a	R$ 937.978,53	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
13.1.24	De	R$ 937.978,54	a	R$ 1.134.954,02	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
13.1.25	De	R$ 1.134.954,03	a	R$ 1.361.944,84	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
13.1.26	De	R$ 1.361.944,85	a	R$ 1.634.333,80	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
13.1.27	De	R$ 1.634.333,81	a	R$ 1.961.200,57	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
13.1.28	De	R$ 1.961.200,58	a	R$ 2.353.440,69	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
13.1.29	De	R$ 2.353.440,70	a	R$ 2.824.128,83	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
13.1.30	De	R$ 2.824.128,84	a	R$ 3.388.954,58	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
13.1.31	De	R$ 3.388.954,59	a	R$ 4.066.745,50	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
13.1.32	De	R$ 4.066.745,51	a	R$ 4.880.094,61	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
13.1.33	De	R$ 4.880.094,62	a	R$ 5.856.113,52	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
13.1.34	Acima de			R$ 5.856.113,52	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39

13.2	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado, sem valor econômico.	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.3	Escritura completa de permuta de bens será cobrada de acordo com o item 13.4.	Informar Valor da Transação		
13.4	Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	Orientação Informativa		
13.5	Os emolumentos referidos nos itens anteriores desta tabela serão calculados com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.	Orientação Informativa		

13.6	Os emolumentos devidos aos tabelionatos de notas nos atos relacionados à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.	Orientação Informativa		
13.7	Escritura de separação, divórcio e extinção de união estável sem bens a partilhar.	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.8	Escritura de separação, divórcio, extinção de união estável, partilha e inventário, e divisão amigável para dissolução de condomínio sobre imóvel, os emolumentos são os mesmos do item 13.1 com base no valor dos bens.	Informar Valor da Transação		
13.9	Procurações, incluindo o primeiro traslado, figurando apenas uma pessoa ou casal como outorgante:			
13.9.1	Em causa própria, os emolumentos serão os mesmos do item 13.1, reduzidos em cinquenta por cento.	Informar Valor da Transação		
13.9.2	Procuração outorgada com poderes específicos para assinatura de contrato com instituição financeira para obtenção de empréstimo junto a Programas de Agricultura Familiar, para Programas de Assistência do Governo e para fins previdenciários.	R$ 26,93	R$ 0,80	R$ 27,73
13.9.3	Outras procurações	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
13.9.4	No caso de procurações com mais de uma pessoa, exceto o casal que se considera como apenas um outorgante, serão acrescidos aos emolumentos finais, por pessoa,	R$ 10,94	R$ 0,32	R$ 11,26
13.9.5	Nos substabelecimentos de procurações os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.			
13.9.6	Revogação de procuração e de substabelecimento ou renúncia do mandato.	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
13.9.7	As procurações a que se refere o item 13.9.2, trata de caso específico, não podendo abranger poderes não relacionados a finalidade constante deste item. No caso, para fins previdenciários, somente alcança os poderes conferidos para atuação circunscrita à Previdência Social; Nos contratos de empréstimos junto a programas de agricultura familiar, e para os programas de assistência do governo devem ser especificados no corpo da procuração para poder obter o direito a redução – Orientação Informativa.	Orientação Informativa		
13.10	**Testamento:**			
13.10.1	Público sem conteúdo patrimonial	R$ 89,94	R$ 2,69	R$ 92,63
13.10.2	Público com valor patrimonial	R$ 585,43	R$ 17,56	R$ 602,99
13.10.3	Cerrado, incluindo todos os atos necessários.	R$ 116,87	R$ 3,50	R$ 120,37
13.10.4	Revogação de testamento.	R$ 116,87	R$ 3,50	R$ 120,37
13.10.5	Modificação de cláusula de testamento, os emolumentos serão os mesmos dos itens 13.10.1 a 13.10.2			

13.11	Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações por convenção	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
13.11.1	Por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido de	R$ 21,78	R$ 0,65	R$ 22,43
13.12	**Certidões ou traslado:**			
13.12.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
13.12.2	REVOGADO			
13.12.3	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
13.13	**Das buscas:**			
13.13.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
13.13.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
13.13.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
13.13.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
13.13.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
13.13.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
13.13.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
13.13.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
13.13.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro correto do ato não serão cobradas buscas.	Orientação Informativa		
13.14	**Atas Notariais:**			
13.14.1	Pela primeira folha	R$ 180,41	R$ 5,41	R$ 185,82
13.14.2	Por folha que exceder	R$ 89,94	R$ 2,69	R$ 92,63
13.14.3	Para fins do procedimento do Usucapião Extrajudicial, os emolumentos serão o mesmo do item 13.1, conforme o valor do imóvel.	Informar Valor da Transação		
13.15	Averbação de qualquer natureza	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
13.16	Escritura de retificação/ratificação sem valor econômico.	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.16.1	Escritura de retificação e/ ou ratificação com valor econômico, os emolumentos serão calculados com base no valor da diferença entre o valor originário e o retificado no ato, conforme tabela 13.1.	Informar Valor da Transação		
13.16.2	Sendo o ato retificado/ratificado oriundo de serventia diversa, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação/ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado – orientação informativa.	Orientação Informativa		
13.17	**Registro de firma – cadastro**			
13.17.1	Cadastro	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
13.17.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
13.17.3	Reconhecimento de firma, por assinatura, em documento de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores	R$ 26,93	R$ 0,80	R$ 27,73

13.17.4	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro	R$ 16,31	R$ 0,50	R$ 16,81
13.17.4.1	Considera-se documento com conteúdo financeiro aqueles cujo o valor esteja acima de R$ 326,22	Orientação informativa		
13.18	Autenticação de cópias de documentos extraídas por meio reprográfico, por página	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
13.19	Escritura completa de Conciliação e Mediação sem valor econômico, compreendendo todos os atos necessários inclusive o fornecimento do primeiro traslado, os emolumentos serão:	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.20	Escritura completa de Conciliação e Mediação com valor econômico, compreendendo todos os atos necessários inclusive o fornecimento do primeiro traslado, os emolumentos serão os mesmos do item 13.1 com base no valor do ato.	Informar Valor da Transação		
13.21	Diligência quando o ato notarial for celebrado fora da serventia, na zona urbana: serão devidos, além da condução.	R$ 32,61	R$ 0,97	R$ 33,58
13.21.1	Diligência quando o ato notarial for celebrado fora da serventia, na zona rural: serão devidos, além da condução;	R$ 54,39	R$ 1,63	R$ 56,02
13.21.2	Diligência para cientificação de parte interessada nos processos de conciliação e mediação extrajudiciais, por parte interessada: serão devidos, além da condução;	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
13.21.3	REVOGADO			
13.22	Comunicação eletrônica de transferência de veículo os emolumentos serão.	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
13.23	Apostila de Haia - certificação de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão.	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
13.24	Na hipótese de reserva, instituição ou renúncia de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, para efeito de enquadramento nesta tabela – Orientação informativa			
13.25	Na doação com reserva de usufruto o cálculo dos emolumentos deve considerar dois atos: (a) um ato relativo à doação, com base de cálculo equivalente a 2/3 do valor do imóvel; e (b) um ato relativo à reserva de usufruto, com base de cálculo equivalente a 1/3 do valor do imóvel.			
13.26	Consideram-se exemplos de escrituras com conteúdo financeiro aquelas referentes à transmissão, a qualquer título, da propriedade de bens ou direitos, ou do domínio útil – orientação informativa.			
13.27	Na escritura de instituição de servidão a base de cálculo dos emolumentos corresponde a 20% do valor total do imóvel serviente, independentemente da fração ideal que ocupa.			
13.28	REVOGADO			
13.29	REVOGADO			
13.30	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76

.

TABELA XIV				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS				
CÓD.	**ATOS**	**EMOLUMENTOS**	**FERC**	**TOTAL**
14.1	**Casamento:**			
14.1.1	Habilitação e registro, lavratura de assento de casamento, inclusive o religioso com efeitos civis, e conversão de união estável em casamento, compreendendo todas as	R$ 163,79	R$	R$

TABELA XIV				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS				
CÓD.	**ATOS**	**EMOLUMENTOS**	**FERC**	**TOTAL**
14.1	**Casamento:**			
14.1.1	Habilitação e registro, lavratura de assento de casamento, inclusive o religioso com efeitos civis, e conversão de união estável em casamento, compreendendo todas as despesas, exceto com editais e certidão.	R$ 163,79	R$ 4,91	R$ 168,70
14.1.2	Afixação, publicação e arquivamento de edital de proclamas, excluídas as despesas e publicação na imprensa quando necessário	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.1.3	Diligência para casamento fora do serviço registral, mas na sede do Município, excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.	R$ 297,29	R$ 8,91	R$ 306,20
14.1.4	Diligência para casamento fora do serviço registral, na zona rural, excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.	R$ 453,93	R$ 13,61	R$ 467,54
14.1.5	Habilitação de casamento a ser realizado em outra serventia, inclusive o preparo de papéis, excluídas as despesas com publicação na imprensa	R$ 116,87	R$ 3,50	R$ 120,37
14.1.6	Lavratura de assento de casamento a vista de certidão de habilitação emitida por outra serventia.	R$ 62,91	R$ 1,88	R$ 64,79
14.1.7	Dispensa total ou parcial de edital de proclamas	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
14.1.8	Serão isentos de quaisquer emolumentos todos os atos necessários à realização do projeto Casamentos Comunitários organizado pelo Poder Judiciário do Maranhão.			
14.1.9	Registro de casamento nuncupativo.	R$ 75,22	R$ 2,25	R$ 77,47
14.1.10	Publicação de edital de proclamas na imprensa quando necessário.	R$ 37,66	R$ 1,12	R$ 38,78
14.a	Registro de nascimento, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.b	Registro de nascimento realizado pelas Centrais ou Postos de Registro mantidos pelo poder público, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.c	Assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.d	Assento de natimorto, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.2	Registro de emancipação, tutela, interdição ou ausência. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
14.3	**Das transcrições:**			
14.3.1	Transcrição de assento de nascimento, casamento e óbito ocorridos no exterior	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.3.2	Transcrição de termo de opção pela nacionalidade brasileira	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.3.3	Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa e alteração de patronímico familiar por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.3.4	Procedimento de adoção e reconhecimento de filho por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
14.4	**Das averbações em geral:**			
14.4.1	Quando lavrada à margem do registro	R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
14.4.2	Quando houver necessidade de transporte para outra folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.4.3	Quando for referente à anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.5	**Das certidões:**			
14.5.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94

14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
14.5.3	REVOGADO			
14.5.4	**REVOGADO**			
14.5.5	Certidão de Casamento Comunitário autorizado ou realizado pelo Poder Judiciário			
14.6	**Das buscas:**			
14.6.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
14.6.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
14.6.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
14.6.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
14.6.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
14.6.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
14.6.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro corretos do ato não serão cobradas buscas.			
14.7	Anotação feita no próprio cartório ou mediante comunicação, além do porte postal.	R$ 4,21	R$ 0,12	R$ 4,33
14.8	Registro de união estável	R$ 75,22	R$ 2,25	R$ 77,47
14.9	As certidões de nascimento, casamento e óbito, ainda que de inteiro teor, não podem ter valor acrescido sobre qualquer título, salvo os previstos nos itens 14.5.1, 14.5.2 e 14.6.	Orientação informativa		
14.10	**Retificação simples**	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.10.1	É vedado a cobrança de emolumentos em decorrência da prática de ato retificado, refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos notários e registradores.	Orientação informativa		
14.11	Pelos procedimentos administrativos de: reconhecimento de paternidade ou maternidade biológico ou socioafetivo; procedimento de alteração patronímico familiar; procedimento de retificação de registro civil incluindo os casos de alteração de prenome e do gênero de pessoa transgênero; procedimento de restauração de registro civil; e os demais procedimentos cujo o erro não seja do próprio oficial, incluindo todas as petições, requerimentos, tomada de depoimentos, remessa dos autos ao juízo competente, excluídas as certidões e as averbações respectivas.	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.12	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
14.13	Procedimento administrativo para o registro tardio - isento - para fins de compensação os emolumentos serão os do item 14.5.1.			

TABELA XV							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS							
CÓD.	**ATOS**				**EMOLUMENTOS**	**FERC**	**TOTAL**
15.1	**Prenotação de títulos**				R$ 28,51	R$ 0,85	R$ 29,36
15.2	**Registro completo com as anotações e remissões de contrato, título ou documento com valor econômico declarado, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido (sobre o valor declarado):**						
15.2.1			Até	R$ 5.545,73	R$ 70,38	R$ 2,11	R$ 72,49
15.2.2	De	R$ 5.545,74	a	R$ 7.827,39	R$ 88,26	R$ 2,64	R$ 90,90
15.2.3	De	R$ 7.827,40	a	R$ 9.784,23	R$ 100,88	R$ 3,02	R$ 103,90
15.2.4	De	R$ 9.784,24	a	R$ 12.230,30	R$ 126,24	R$ 3,78	R$ 130,02
15.2.5	De	R$ 12.230,31	a	R$ 15.287,87	R$ 156,74	R$ 4,70	R$ 161,44
15.2.6	De	R$ 15.287,88	a	R$ 19.109,85	R$ 196,30	R$ 5,88	R$ 202,18
15.2.7	De	R$ 19.109,86	a	R$ 23.887,30	R$ 244,90	R$ 7,34	R$ 252,24
15.2.8	De	R$ 23.887,31	a	R$ 29.859,13	R$ 306,13	R$ 9,18	R$ 315,31
15.2.9	De	R$ 29.859,14	a	R$ 37.323,90	R$ 381,87	R$ 11,45	R$ 393,32
15.2.10	De	R$ 37.323,91	a	R$ 46.654,86	R$ 477,28	R$ 14,31	R$ 491,59
15.2.11	De	R$ 46.654,87	a	R$ 58.318,59	R$ 596,05	R$ 17,88	R$ 613,93
15.2.12	De	R$ 58.318,60	a	R$ 72.898,22	R$ 745,64	R$ 22,36	R$ 768,00
15.2.13	De	R$ 72.898,23	a	R$ 91.122,79	R$ 932,79	R$ 27,98	R$ 960,77
15.2.14	De	R$ 91.122,80	a	R$ 113.903,48	R$ 1.165,28	R$ 34,95	R$ 1.200,23
15.2.15	De	R$ 113.903,49	a	R$ 142.379,35	R$ 1.456,99	R$ 43,70	R$ 1.500,69
15.2.16	De	R$ 142.379,36	a	R$ 177.974,20	R$ 1.820,87	R$ 54,62	R$ 1.875,49
15.2.17	De	R$ 177.974,21	a	R$ 222.467,76	R$ 2.276,59	R$ 68,29	R$ 2.344,88
15.2.18	De	R$ 222.467,77	a	R$ 278.084,72	R$ 2.843,92	R$ 85,31	R$ 2.929,23
15.2.19	De	R$ 278.084,73	a	R$ 347.605,91	R$ 3.555,48	R$ 106,66	R$ 3.662,14
15.2.20	De	R$ 347.605,92	a	R$ 434.507,40	R$ 4.445,14	R$ 133,35	R$ 4.578,49
15.2.21	De	R$ 434.507,41	a	R$ 543.134,23	R$ 5.556,24	R$ 166,68	R$ 5.722,92
15.2.22	De	R$ 543.134,24	a	R$ 678.917,80	R$ 6.944,85	R$ 208,34	R$ 7.153,19
15.2.23	De	R$ 678.917,81	a	R$ 848.647,24	R$ 8.681,14	R$ 260,43	R$ 8.941,57
15.2.24	De	R$ 848.647,25	a	R$ 1.060.809,06	R$ 10.851,37	R$ 325,54	R$ 11.176,91
15.2.25	De	R$ 1.060.809,07	a	R$ 1.326.011,32	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
15.2.26	De	R$ 1.326.011,33	a	R$ 1.564.693,37	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
15.2.27	De	R$ 1.564.693,38	a	R$ 1.846.338,18	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
15.2.28	De	R$ 1.846.338,19	a	R$ 2.178.679,05	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
15.2.29	De	R$ 2.178.679,06	a	R$ 2.570.841,29	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36

15.2.30	De	R$ 2.570.841,30	a	R$ 3.033.592,71	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
15.2.31	De	R$ 3.033.592,72	a	R$ 3.579.639,40	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
15.2.32	De	R$ 3.579.639,41	a	R$ 4.223.974,51	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
15.2.33	De	R$ 4.223.974,52	a	R$ 4.984.289,91	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
15.2.34	De	R$ 4.984.289,92	a	R$ 5.881.462,09	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
15.2.35	De	R$ 5.881.462,10	a	R$ 6.940.125,29	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
15.2.36		Acima de		R$ 6.940.125,29	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39

15.3	**Registro de título, contrato ou documento sem valor econômico, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido:**			
15.3.1	Até uma página	R$ 61,33	R$ 1,83	R$ 63,16
15.3.2	Por página que exceder	R$ 16,20	R$ 0,50	R$ 16,70
15.4	De contrato, estatuto ou qualquer outro constitutivo de sociedade, associação ou fundação com capital declarado ou fim econômico, serão sobrados os emolumentos do subitem 15.2.	Informar Valor da Transação		
15.5	**Registro de contrato, estatuto, regimento interno ou qualquer outro ato constitutivo de sociedade, associação ou fundação sem capital declarado ou fim econômico serão de**			
15.5.1	Até cinco páginas	R$ 153,17	R$ 4,59	R$ 157,76
15.5.2	Por página que exceder	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
15.6	Registro de jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias, pelo processamento e pela matrícula	R$ 409,01	R$ 12,27	R$ 421,28
15.7	Registro de termos de abertura e encerramento em livros de contabilidade ou ato de sociedade civil, associação ou fundação, balanço patrimonial, inclusive registro de atas			
15.7.1	Até cinco folhas	R$ 67,12	R$ 2,01	R$ 69,13
15.7.2	Por folha que exceder	R$ 7,05	R$ 0,21	R$ 7,26
15.7.3	Quando a inscrição for solicitada por meio de Sped; PDF ou outro formato eletrônico autorizado para escrituração contábil, por livro digital:	R$ 67,12	R$ 2,01	R$ 69,13
15.8	Registro para fins de notificação extrajudicial, por destinatário. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 54,81	R$ 1,64	R$ 56,45
15.8.1	Diligência para notificação extrajudicial em zona urbana, por destinatário, até o limite de 03.	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
15.8.1.1	Acima de 03 (três), acrescer, por diligência extra solicitada.	R$ 21,78	R$ 0,65	R$ 22,43
15.8.1.2	Diligência para notificação extrajudicial em zona rural será cobrado do apresentante, por Km percorrido em cada diligência	R$ 2,21	R$ 0,10	R$ 2,31
15.8.2	Certidão à margem do registro, por destinatário. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
15.8.3	Por folha que exceder a uma no registro do item 15.8	R$ 6,73	R$ 0,20	R$ 6,93

15.9	**Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, sem valor patrimonial:**			
15.9.1	Pela primeira folha	R$ 68,38	R$ 2,05	R$ 70,43
15.9.2	Por folha que exceder	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
15.10	**Das certidões:**			
15.10.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
15.10.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
15.10.3	REVOGADO			
15.11	**Das buscas:**			
15.11.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
15.11.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
15.11.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
15.11.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
15.11.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
15.11.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
15.11.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
15.11.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
15.11.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro corretos do ato não serão cobradas buscas.			
15.12	No registro do contrato de aluguel, arrendamento ou prestação de serviços os emolumentos serão os do item 15.2:			
15.12.1	Se o contrato de aluguel, arrendamento ou prestação de serviços for por período inferior a doze meses, a base de cálculo dos emolumentos será igual a soma de todas as mensalidades.	Informar Valor da Transação		
15.12.2	Se o contrato de aluguel, arrendamento ou prestação de serviços for por período igual ou superior a doze meses ou ainda por prazo indeterminado, a base de cálculo será a soma de doze meses de mensalidade.	Informar Valor da Transação		
15.13	Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, com valor patrimonial, os emolumentos serão os mesmos do item 15.2 e subitens 15.2.1 a 15.2.47, reduzidos em cinquenta por cento, com base no valor do ato.	Informar Valor da Transação		
15.14	Registro do recibo de transferência de propriedade de veículo do DETRAN, os emolumentos serão.	R$ 61,33	R$ 1,83	R$ 63,16
15.15	No Registro de contrato de comodato os emolumentos serão:	R$ 61,33	R$ 1,83	R$ 63,16
15.16	Apostila de Haia - certificação de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão.	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
15.16.1	"A Apostila de Haia será cobrada em função de uma para cada documento apresentado, não podendo ser realizada em bloco. A cobrança é única, pelo valor referenciado na tabela, não se alterando em função do conteúdo econômico ou do número de páginas." - Nota informativa			
15.17	Registro, por folha ou imagem, de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados eletronicamente, com um mínimo de 50 folhas ou imagens, objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro.	R$ 0,53	R$ 0,05	R$ 0,58
	Registro de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato,			

15.18	Registro de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados fisicamente objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro, até o número de 25 folhas.	R$ 163,16	R$ 4,89	R$ 168,05
15.18.1	Por folha ou imagem que acrescer ao número de 25.	R$ 1,05	R$ 0,05	R$ 1,10
15.19	Registro de editais de licitações e procedimentos licitatórios promovidas pela Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em qualquer de suas modalidades, inclusive, cartas-convites, e das respectivas propostas e demais atos, os emolumentos cobrados serão os mesmos do item 15.18 e 15.18.1.			
15.20	"Em contratos de valor econômico, no qual não se possa aferir imediatamente o montante desse conteúdo, deve ser estimado razoavelmente a expressão econômica contratual para fins de cobrança de emolumentos. Caso não haja concordância com o valor mínimo estimado pela parte, poderá ser suscitada dúvida ao juízo competente." - Nota explicativa			
15.21	No registro de contrato de alienação fiduciária, leasing ou reserva de domínio, os emolumentos cobrados serão os do item 15.2 (sobre o valor financiado).	Informar Valor da Transação		
15.22	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76

.

TABELA XVI							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS							
CÓD.	**ATOS**				**EMOLUMENTOS**	**FERC**	**TOTAL**
16.1	Prenotações de título levado a registro				R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
16.2	Matrícula de imóveis no Registro Geral.				R$ 68,38	R$ 2,05	R$ 70,43
16.2.1	Comunicação ao serviço registral de origem os emolumentos serão.				R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
16.3	**Registros de atos com valor declarado:**						
16.3.1	Até			R$ 4.436,58	R$ 74,37	R$ 2,23	R$ 76,60
16.3.2	De	R$ 4.436,59	a	R$ 5.767,55	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
16.3.3	De	R$ 5.767,56	a	R$ 7.209,44	R$ 106,14	R$ 3,18	R$ 109,32
16.3.4	De	R$ 7.209,45	a	R$ 9.011,80	R$ 131,71	R$ 3,95	R$ 135,66
16.3.5	De	R$ 9.011,81	a	R$ 11.264,76	R$ 163,79	R$ 4,91	R$ 168,70
16.3.6	De	R$ 11.264,77	a	R$ 14.080,94	R$ 205,35	R$ 6,16	R$ 211,51
16.3.7	De	R$ 14.080,95	a	R$ 17.601,16	R$ 257,63	R$ 7,72	R$ 265,35
16.3.8	De	R$ 17.601,17	a	R$ 22.001,45	R$ 322,43	R$ 9,67	R$ 332,10
16.3.9	De	R$ 22.001,46	a	R$ 27.501,81	R$ 401,54	R$ 12,04	R$ 413,58
16.3.10	De	R$ 27.501,82	a	R$ 34.377,27	R$ 502,53	R$ 15,07	R$ 517,60
16.3.11	De	R$ 34.377,28	a	R$ 42.971,57	R$ 628,77	R$ 18,86	R$ 647,63
16.3.12	De	R$ 42.971,58	a	R$ 53.714,45	R$ 785,30	R$ 23,55	R$ 808,85
16.3.13	De	R$ 53.714,46	a	R$ 67.143,08	R$ 981,60	R$ 29,44	R$ 1.011,04
16.3.14	De	R$ 67.143,09	a	R$ 83.928,84	R$ 1.226,61	R$ 36,79	R$ 1.263,40
16.3.15	De	R$ 83.928,85	a	R$ 104.911,05	R$ 1.532,84	R$ 45,98	R$ 1.578,82
16.3.16	De	R$ 104.911,06	a	R$ 131.138,80	R$ 1.916,39	R$	R$

16.3.16	De	R$ 104.911,06	a	R$ 131.138,80	R$ 1.916,39	R$ 57,49	R$ 1.973,88
16.3.17	De	R$ 131.138,81	a	R$ 163.923,51	R$ 2.395,57	R$ 71,86	R$ 2.467,43
16.3.18	De	R$ 163.923,52	a	R$ 204.904,39	R$ 2.995,19	R$ 89,85	R$ 3.085,04
16.3.19	De	R$ 204.904,40	a	R$ 256.130,48	R$ 3.742,63	R$ 112,27	R$ 3.854,90
16.3.20	De	R$ 256.130,49	a	R$ 320.163,11	R$ 4.679,10	R$ 140,37	R$ 4.819,47
16.3.21	De	R$ 320.163,12	a	R$ 400.203,88	R$ 5.848,27	R$ 175,44	R$ 6.023,71
16.3.22	De	R$ 400.203,89	a	R$ 500.254,85	R$ 7.310,41	R$ 219,31	R$ 7.529,72
16.3.23	De	R$ 500.254,86	a	R$ 625.318,57	R$ 9.138,54	R$ 274,15	R$ 9.412,69
16.3.24	De	R$ 625.318,58	a	R$ 781.648,21	R$ 10.851,37	R$ 325,54	R$ 11.176,91
16.3.25	De	R$ 781.648,22	a	R$ 977.060,28	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
16.3.26	De	R$ 977.060,29	a	R$ 1.172.472,33	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
16.3.27	De	R$ 1.172.472,34	a	R$ 1.406.966,79	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
16.3.28	De	R$ 1.406.966,80	a	R$ 1.688.360,15	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
16.3.29	De	R$ 1.688.360,16	a	R$ 2.026.032,20	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
16.3.30	De	R$ 2.026.032,21	a	R$ 2.431.238,64	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
16.3.31	De	R$ 2.431.238,65	a	R$ 2.917.486,37	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
16.3.32	De	R$ 2.917.486,38	a	R$ 3.500.983,64	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
16.3.33	De	R$ 3.500.983,65	a	R$ 4.201.180,38	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
16.3.34	De	R$ 4.201.180,39	a	R$ 5.041.416,44	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
16.3.35	De	R$ 5.041.416,45	a	R$ 6.049.699,74	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
16.3.36	Acima de			R$ 6.049.699,74	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39
16.3.37	Os emolumentos do registro do contrato de promessa de compra e venda serão os mesmos do item 16.3, reduzidos em cinquenta por cento.				Informar Valor da Transação		
16.4	Registro de atos sem valor declarado.				R$ 72,06	R$ 2,16	R$ 74,22
16.5	Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.				R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.6	Registro de incorporação imobiliária, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.				R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.7	Registro de convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidades, incluído o valor das averbações necessárias. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)				R$ 216,18	R$ 6,48	R$ 222,66
16.7.1	Registro de especificação e instituição de condomínio, independente do número de unidades. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)				R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38

16.8	Pelo registro de pacto antenupcial				R$ 75,64	R$ 2,26	R$ 77,90
16.9	**Pelos registros torrens com valor declarado:**						
16.9.1			Até	R$ 4.436,58	R$ 37,35	R$ 1,12	R$ 38,47
16.9.2	De	R$ 4.436,59	a	R$ 5.767,55	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
16.9.3	De	R$ 5.767,56	a	R$ 7.209,44	R$ 53,02	R$ 1,59	R$ 54,61
16.9.4	De	R$ 7.209,45	a	R$ 9.011,80	R$ 65,54	R$ 1,96	R$ 67,50
16.9.5	De	R$ 9.011,81	a	R$ 11.264,76	R$ 81,95	R$ 2,45	R$ 84,40
16.9.6	De	R$ 11.264,77	a	R$ 14.080,94	R$ 102,46	R$ 3,07	R$ 105,53
16.9.7	De	R$ 14.080,95	a	R$ 17.601,16	R$ 128,76	R$ 3,86	R$ 132,62
16.9.8	De	R$ 17.601,17	a	R$ 22.001,45	R$ 161,27	R$ 4,83	R$ 166,10
16.9.9	De	R$ 22.001,46	a	R$ 27.501,81	R$ 200,93	R$ 6,02	R$ 206,95
16.9.10	De	R$ 27.501,82	a	R$ 34.377,27	R$ 251,11	R$ 7,53	R$ 258,64
16.9.11	De	R$ 34.377,28	a	R$ 42.971,57	R$ 314,33	R$ 9,42	R$ 323,75
16.9.12	De	R$ 42.971,58	a	R$ 53.714,45	R$ 392,81	R$ 11,78	R$ 404,59
16.9.13	De	R$ 53.714,46	a	R$ 67.143,08	R$ 490,85	R$ 14,72	R$ 505,57
16.9.14	De	R$ 67.143,09	a	R$ 83.928,84	R$ 613,20	R$ 18,39	R$ 631,59
16.9.15	De	R$ 83.928,85	a	R$ 104.911,05	R$ 766,37	R$ 22,99	R$ 789,36
16.9.16	De	R$ 104.911,06	a	R$ 131.138,80	R$ 958,35	R$ 28,75	R$ 987,10
16.9.17	De	R$ 131.138,81	a	R$ 163.923,51	R$ 1.197,68	R$ 35,93	R$ 1.233,61
16.9.18	De	R$ 163.923,52	a	R$ 204.904,39	R$ 1.497,60	R$ 44,92	R$ 1.542,52
16.9.19	De	R$ 204.904,40	a	R$ 256.130,48	R$ 1.871,37	R$ 56,14	R$ 1.927,51
16.9.20	De	R$ 256.130,49	a	R$ 320.163,11	R$ 2.339,60	R$ 70,18	R$ 2.409,78
16.9.21	De	R$ 320.163,12	a	R$ 400.203,88	R$ 2.923,87	R$ 87,71	R$ 3.011,58
16.9.22	De	R$ 400.203,89	a	R$ 500.254,85	R$ 3.655,31	R$ 109,65	R$ 3.764,96
16.9.23	De	R$ 500.254,86	a	R$ 625.318,57	R$ 4.569,48	R$ 137,08	R$ 4.706,56
16.9.24	De	R$ 625.318,58	a	R$ 781.648,21	R$ 5.525,52	R$ 165,76	R$ 5.691,28
16.9.25	De	R$ 781.648,22	a	R$ 977.060,28	R$ 5.792,30	R$ 173,76	R$ 5.966,06
16.9.26	De	R$ 977.060,29	a	R$ 1.172.472,33	R$ 5.966,19	R$ 178,98	R$ 6.145,17
16.9.27	De	R$ 1.172.472,34	a	R$ 1.406.966,79	R$ 6.145,24	R$ 184,35	R$ 6.329,59
16.9.28	De	R$ 1.406.966,80	a	R$ 1.688.360,15	R$ 6.329,55	R$ 189,88	R$ 6.519,43

16.9.29	De	R$ 1.688.360,16	a	R$ 2.026.032,20	R$ 6.519,43	R$ 195,58	R$ 6.715,01
16.9.30	De	R$ 2.026.032,21	a	R$ 2.431.238,64	R$ 6.714,99	R$ 201,44	R$ 6.916,43
16.9.31	De	R$ 2.431.238,65	a	R$ 2.917.486,37	R$ 6.916,34	R$ 207,49	R$ 7.123,83
16.9.32	De	R$ 2.917.486,38	a	R$ 3.500.983,64	R$ 7.124,00	R$ 213,72	R$ 7.337,72
16.9.33	De	R$ 3.500.983,65	a	R$ 4.201.180,38	R$ 7.337,66	R$ 220,12	R$ 7.557,78
16.9.34	De	R$ 4.201.180,39	a	R$ 5.041.416,44	R$ 7.557,73	R$ 226,73	R$ 7.784,46
16.9.35	De	R$ 5.041.416,45	a	R$ 6.049.699,74	R$ 7.784,43	R$ 233,53	R$ 8.017,96
16.9.36		Acima de		R$ 6.049.699,74	R$ 8.018,08	R$ 240,54	R$ 8.258,62

16.10	Pelo registro completo de emissão de debêntures, serão cobrados os mesmos emolumentos do item 16.3 e de seus subitens.	Informar Valor da Transação

16.11	**Pelo registro completo de bens de família (sobre o valor do bem):**						
16.11.1	Até			R$ 4.436,58	R$ 14,94	R$ 0,44	R$ 15,38
16.11.2	De	R$ 4.436,59	a	R$ 5.767,55	R$ 18,62	R$ 0,55	R$ 19,17
16.11.3	De	R$ 5.767,56	a	R$ 7.209,44	R$ 21,36	R$ 0,64	R$ 22,00
16.11.4	De	R$ 7.209,45	a	R$ 9.011,80	R$ 26,51	R$ 0,80	R$ 27,31
16.11.5	De	R$ 9.011,81	a	R$ 11.264,76	R$ 32,93	R$ 0,98	R$ 33,91
16.11.6	De	R$ 11.264,77	a	R$ 14.080,94	R$ 40,92	R$ 1,22	R$ 42,14
16.11.7	De	R$ 14.080,95	a	R$ 17.601,16	R$ 51,44	R$ 1,54	R$ 52,98
16.11.8	De	R$ 17.601,17	a	R$ 22.001,45	R$ 64,59	R$ 1,93	R$ 66,52
16.11.9	De	R$ 22.001,46	a	R$ 27.501,81	R$ 80,48	R$ 2,41	R$ 82,89
16.11.10	De	R$ 27.501,82	a	R$ 34.377,27	R$ 100,36	R$ 3,01	R$ 103,37
16.11.11	De	R$ 34.377,28	a	R$ 42.971,57	R$ 125,71	R$ 3,77	R$ 129,48
16.11.12	De	R$ 42.971,58	a	R$ 53.714,45	R$ 157,06	R$ 4,71	R$ 161,77
16.11.13	De	R$ 53.714,46	a	R$ 67.143,08	R$ 196,30	R$ 5,88	R$ 202,18
16.11.14	De	R$ 67.143,09	a	R$ 83.928,84	R$ 245,32	R$ 7,35	R$ 252,67
16.11.15	De	R$ 83.928,85	a	R$ 104.911,05	R$ 306,76	R$ 9,20	R$ 315,96
16.11.16	De	R$ 104.911,06	a	R$ 131.138,80	R$ 383,13	R$ 11,49	R$ 394,62
16.11.17	De	R$ 131.138,81	a	R$ 163.923,51	R$ 479,07	R$ 14,37	R$ 493,44
16.11.18	De	R$ 163.923,52	a	R$ 204.904,39	R$ 599,21	R$ 17,97	R$ 617,18
16.11.19	De	R$ 204.904,40	a	R$ 256.130,48	R$ 748,48	R$ 22,45	R$ 770,93
16.11.20	De	R$ 256.130,49	a	R$ 320.163,11	R$ 935,95	R$ 28,07	R$ 964,02

16.11.21	De	R$ 320.163,12	a	R$ 400.203,88	R$ 1.169,70	R$ 35,09	R$ 1.204,79
16.11.22	De	R$ 400.203,89	a	R$ 500.254,85	R$ 1.462,15	R$ 43,86	R$ 1.506,01
16.11.23	De	R$ 500.254,86	a	R$ 625.318,57	R$ 1.827,81	R$ 54,83	R$ 1.882,64
16.11.24	De	R$ 625.318,58	a	R$ 781.648,21	R$ 2.210,21	R$ 66,30	R$ 2.276,51
16.11.25	De	R$ 781.648,22	a	R$ 977.060,28	R$ 2.316,77	R$ 69,50	R$ 2.386,27
16.11.26	De	R$ 977.060,29	a	R$ 1.172.472,33	R$ 2.386,31	R$ 71,58	R$ 2.457,89
16.11.27	De	R$ 1.172.472,34	a	R$ 1.406.966,79	R$ 2.457,84	R$ 73,73	R$ 2.531,57
16.11.28	De	R$ 1.406.966,80	a	R$ 1.688.360,15	R$ 2.531,59	R$ 75,94	R$ 2.607,53
16.11.29	De	R$ 1.688.360,16	a	R$ 2.026.032,20	R$ 2.607,54	R$ 78,22	R$ 2.685,76
16.11.30	De	R$ 2.026.032,21	a	R$ 2.431.238,64	R$ 2.685,81	R$ 80,57	R$ 2.766,38
16.11.31	De	R$ 2.431.238,65	a	R$ 2.917.486,37	R$ 2.766,39	R$ 82,99	R$ 2.849,38
16.11.32	De	R$ 2.917.486,38	a	R$ 3.500.983,64	R$ 2.849,28	R$ 85,47	R$ 2.934,75
16.11.33	De	R$ 3.500.983,65	a	R$ 4.201.180,38	R$ 2.934,81	R$ 88,04	R$ 3.022,85
16.11.34	De	R$ 4.201.180,39	a	R$ 5.041.416,44	R$ 3.022,86	R$ 90,68	R$ 3.113,54
16.11.35	De	R$ 5.041.416,45	a	R$ 6.049.699,74	R$ 3.113,54	R$ 93,40	R$ 3.206,94
16.11.36	Acima de			R$ 6.049.699,74	R$ 3.206,96	R$ 96,20	R$ 3.303,16

16.12	Inscrição, registro ou averbação de penhora (sobre o valor do bem ou da execução se for menor e, não constando, sobre o valor da causa), os emolumentos serão os do item 16.11, aplicando-se a regra do item 16.31	Informar Valor da Transação

16.13	Pelo registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no livro 3 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	Informar Valor da Transação
16.13.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no registro de imóveis, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	Informar Valor da Transação
16.13.2	As averbações com valor declarado das cédulas rurais e de produto rural, e as demais nominadas rurais, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	Informar Valor da Transação

16.14	Pelo registro de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação que não sejam nominadas rurais, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	Informar Valor da Transação
16.14.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito industrial e de crédito a exportação, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	Informar Valor da Transação
	Pelo registro de cédula de crédito comercial, que não seja de natureza rural, no	

16.14.2	livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.				Informar Valor da Transação		
16.14.3	Averbação com valor declarado de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação e respectivos gravames os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.				Informar Valor da Transação		
16.14.4	Averbação com valor declarado de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, e respectivos gravames, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.				Informar Valor da Transação		
16.15	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11						
16.15.1	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11						
16.15.2	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.						
16.15.3	Para averbação de endosso de cédulas, os emolumentos serão cobrados com base no item 16.11 da tabela, tomando-se como base para apuração dos emolumentos, o mesmo valor do título endossado, mesmo que no endosso não conste expressamente tal informação, deduzindo-se o valor de quitação parcial, se for o caso (desde que averbada).						
16.15.4	Averbação de cédulas sem valor declarado, os emolumentos serão.				R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.16	**Ao registro e à averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de emolumentos, como um ato apenas, de acordo com o disposto no § 1º do art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:**						
16.16.1	Até			R$ 11.091,44	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
16.16.2	De	R$ 11.091,45	a	R$ 22.182,90	R$ 26,93	R$ 0,80	R$ 27,73
16.16.3	De	R$ 22.182,91	a	R$ 44.365,79	R$ 54,07	R$ 1,62	R$ 55,69
16.16.4	De	R$ 44.365,80	a	R$ 88.731,58	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.16.5	De	R$ 88.731,59	a	R$ 177.463,16	R$ 216,18	R$ 6,48	R$ 222,66
16.16.6			Acima de	R$ 177.463,16	R$ 251,95	R$ 7,55	R$ 259,50
16.17	Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABs ou entidades assemelhadas, o valor dos emolumentos e das custas devidos por atos de aquisição de imóveis e de averbação de construção conforme § 2º do art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão de				R$ 62,91	R$ 1,88	R$ 64,79
16.18	Os emolumentos devidos ao Registro de Imóveis, nos atos relacionados com à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriunda de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos a vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).						

16.19	Serão aplicadas as isenções e reduções de emolumentos previstas na Lei n.º 11.977, de 7 de julho de 2009 (redação alterada pela Lei n.º 9.755/2013)			
16.19.1	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.19.2	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.19.3	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20.1	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20.2	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.21	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.22	Averbação:			
16.22.1	De ato de qualquer natureza com valor declarado, os emolumentos serão os do item 16.9	Informar Valor da Transação		
16.22.2	De ato sem valor declarado	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.22.3	Das unidades integrantes do condomínio, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9	Informar Valor da Transação		
16.22.4	De georreferenciamento.	R$ 392,91	R$ 11,78	R$ 404,69
16.22.4.1	Retificação com aumento de área os emolumentos serão calculados na tabela 16.9, com base no valor da área acrescida ao imóvel, observado o item 16.27.			
16.22.4.2	Retificação sem aumento de área ou diminuição de área.	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.22.5	Cancelamento de averbação	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.22.6	De desdobro ou unificação de imóveis, os emolumentos serão:	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.22.7	Após a averbação do georreferenciamento (16.22.4) havendo aumento de área, deve ser encerrada a matrícula de origem (16.22.2), em seguida, abrir uma nova matrícula com a nova descrição (16.2) e providenciar o transporte de ônus (16.22.2) por ventura existente na matrícula primitiva – Orientação informativa.	Orientação informativa		
16.22.8	Procedimento Administrativo de retificação			
16.22.8.1	Retificação com aumento de área os emolumentos serão calculados na tabela 16.9, com base no valor da área acrescida ao imóvel, observado o item 16.27.			
16.22.8.2	Retificação sem aumento de área ou diminuição de área	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.23	Pela intimação de promissório comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial inclusive edital	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
16.24	Das certidões:			
16.24.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
16.24.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
16.24.3	REVOGADO			
16.25	Das buscas:			
16.25.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
16.25.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24

16.25.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
16.25.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
16.25.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
16.25.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
16.25.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
16.25.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
16.25.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número da matrícula, ou número de ordem corretos não serão cobradas buscas.			
16.26	Considera-se sem valor declarado, entre outros, as averbações referentes a separação judicial e divórcio, casamento, quitação de débito, e demolição.			
16.26.1	Considera-se com valor declarado a averbação de aditamento que implique alteração no valor da dívida ou da coisa. Sendo os emolumentos cobrados com base no valor da diferença entre o valor originário e o aditado no ato.	Orientação Informativa		
16.27	O registro de ato será calculado com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.			
16.27.1	O valor de mercado do imóvel rural ou urbano compreende o valor da terra nua atualizado, acrescido das benfeitorias, acessões e pertenças, ainda que não averbadas –Orientação Informativa.			
16.28	Nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem.			
16.29	Realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente, salvo disposição desta lei em contrário.			
16.30	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub. D.O.04/11/11			
16.31	No registro de gravames como hipoteca, penhor e alienação fiduciária, quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia; ou no caso de penhor, quando a garantia esteja estipulada em mais de um imóvel, na mesma circunscrição imobiliária ou não, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para cobrança, em relação a cada um dos registros, será o valor do mútuo dividido pelo número de imóveis dados em garantia, ou pelo número de imóveis de situação, conforme o caso, desde que decorrentes do mesmo título, limitados os emolumentos ao valor máximo do art. 37 desta Lei, por circunscrição. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			

16.32	REVOGADO			
16.33	Quando do registro de loteamento, desmembramento ou incorporação imobiliária, o Oficial deverá, desde logo, abrir matrícula específica para cada unidade, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada, desmembrada ou incorporada, fazendo-se as remissões recíprocas. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.34	Diligência e condução para prática de serviço externo	R$ 33,98	R$ 1,01	R$ 34,99
16.35	Hipoteca Judiciária, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9 de acordo com o valor da condenação, em conformidade com art. 495 do NCPC;	Informar Valor da Transação		
16.36	No registro de imóveis, pelo processamento da usucapião, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3) e, caso o pedido seja deferido, também serão devidos emolumentos pela aquisição da propriedade equivalente a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3), tomando-se por base o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado.	Informar Valor da Transação		
16.37	Na hipótese de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel que será enquadrado na tabela 16.3.	Informar Valor da Transação		
16.38	Serão gratuitos os emolumentos dos atos registrais relacionados à Ruerb de interesse social (Reurb-S) – regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal, nos termos da lei 13.465/2017	**Orientação informativa.**		
16.39	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
16.40	Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinqüenta por cento), nos termos do art. 290 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Orientação informativa.			
16.41	A redução do item 16.40 não se aplica aos contratos no âmbito do Sistema Financeiro Imobiliário – Orientação informativa.			
16.42	Conferência de documentos públicos, via internet, por documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
16.43	Averbação de consolidação da propriedade fiduciária, os emolumentos serão cobrados na tabela 16.9.			

TABELA XVII

DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIONATO DE PROTESTOS

CÓD.	ATOS				EMOLUMENTOS	FERC	TOTAL
17.1	Protesto de título de crédito (sobre o valor do título):						
17.1.1			Até	R$ 54,37	R$ 10,84	R$ 0,32	R$ 11,16
17.1.2	De	R$ 54,38	a	R$ 173,99	R$ 16,62	R$ 0,50	R$ 17,12
17.1.3	De	R$ 174,00	a	R$ 326,22	R$ 21,78	R$ 0,65	R$ 22,43

17.1.4	De	R$ 326,23	a	R$ 652,44	R$ 43,13	R$ 1,29	R$ 44,42
17.1.5	De	R$ 652,45	a	R$ 1.304,87	R$ 66,80	R$ 2,00	R$ 68,80
17.1.6	De	R$ 1.304,88	a	R$ 2.501,02	R$ 99,20	R$ 2,97	R$ 102,17
17.1.7	De	R$ 2.501,03	a	R$ 3.697,15	R$ 128,87	R$ 3,86	R$ 132,73
17.1.8	De	R$ 3.697,16	a	R$ 4.893,29	R$ 167,58	R$ 5,02	R$ 172,60
17.1.9	De	R$ 4.893,30	a	R$ 6.089,42	R$ 217,76	R$ 6,53	R$ 224,29
17.1.10	De	R$ 6.089,43	a	R$ 7.285,55	R$ 250,58	R$ 7,51	R$ 258,09
17.1.11	De	R$ 7.285,56	a	R$ 8.481,70	R$ 288,03	R$ 8,64	R$ 296,67
17.1.12	De	R$ 8.481,71	a	R$ 9.677,83	R$ 331,37	R$ 9,94	R$ 341,31
17.1.13	De	R$ 9.677,84	a	R$ 10.873,97	R$ 381,03	R$ 11,43	R$ 392,46
17.1.14	De	R$ 10.873,98	a	R$ 21.747,94	R$ 512,00	R$ 15,35	R$ 527,35
17.1.15	De	R$ 21.747,95	a	R$ 43.495,88	R$ 567,54	R$ 17,02	R$ 584,56
17.1.16	De	R$ 43.495,89	a	R$ 65.243,81	R$ 624,56	R$ 18,73	R$ 643,29
17.1.17	De	R$ 65.243,82	a	R$ 86.991,74	R$ 672,95	R$ 20,18	R$ 693,13
17.1.18	De	R$ 86.991,75	a	R$ 108.739,68	R$ 728,50	R$ 21,85	R$ 750,35
17.1.19	De	R$ 108.739,69	a	R$ 217.479,36	R$ 800,87	R$ 24,02	R$ 824,89
17.1.20	De	R$ 217.479,37	a	R$ 326.219,05	R$ 852,94	R$ 25,58	R$ 878,52
17.1.21	De	R$ 326.219,06	a	R$ 434.958,73	R$ 903,12	R$ 27,09	R$ 930,21
17.1.22	De	R$ 434.958,74	a	R$ 543.698,41	R$ 949,41	R$ 28,48	R$ 977,89
17.1.23	De	R$ 543.698,42	a	R$ 815.547,62	R$ 1.001,69	R$ 30,05	R$ 1.031,74
17.1.24	De	R$ 815.547,63	a	R$ 1.087.396,82	R$ 1.065,97	R$ 31,97	R$ 1.097,94
17.1.25		Acima de		R$ 1.087.396,82	R$ 1.131,61	R$ 33,94	R$ 1.165,55

17.2	Intimação ou edital por título, não incluídos os custos da publicação pela imprensa e postal, se houver. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)				R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
17.3	Averbação de documento que determine alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico				R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
17.4	Quando, após o apontamento e antes ou depois da intimação, ocorrer a liquidação do título ou a desistência do protesto, os emolumentos serão de:						
17.4.1		Até		R$ 54,37	R$ 6,52	R$ 0,20	R$ 6,72
17.4.2	De	R$ 54,38	a	R$ 173,99	R$ 9,78	R$ 0,30	R$ 10,08
17.4.3	De	R$ 174,00	a	R$ 326,22	R$ 12,73	R$ 0,40	R$ 13,13
17.4.4	De	R$ 326,23	a	R$ 652,44	R$ 25,25	R$ 0,75	R$ 26,00

17.4.5	De	R$ 652,45	a	R$ 1.304,87	R$ 39,66	R$ 1,18	R$ 40,84
17.4.6	De	R$ 1.304,88	a	R$ 2.501,02	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
17.4.7	De	R$ 2.501,03	a	R$ 3.697,15	R$ 77,11	R$ 2,31	R$ 79,42
17.4.8	De	R$ 3.697,16	a	R$ 4.893,29	R$ 100,25	R$ 3,00	R$ 103,25
17.4.9	De	R$ 4.893,30	a	R$ 6.089,42	R$ 130,34	R$ 3,91	R$ 134,25
17.4.10	De	R$ 6.089,43	a	R$ 7.285,55	R$ 149,91	R$ 4,49	R$ 154,40
17.4.11	De	R$ 7.285,56	a	R$ 8.481,70	R$ 172,42	R$ 5,17	R$ 177,59
17.4.12	De	R$ 8.481,71	a	R$ 9.677,83	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
17.4.13	De	R$ 9.677,84	a	R$ 10.873,97	R$ 228,07	R$ 6,84	R$ 234,91
17.4.14	De	R$ 10.873,98	a	R$ 21.747,94	R$ 307,18	R$ 9,21	R$ 316,39
17.4.15	De	R$ 21.747,95	a	R$ 43.495,88	R$ 340,53	R$ 10,21	R$ 350,74
17.4.16	De	R$ 43.495,89	a	R$ 65.243,81	R$ 374,71	R$ 11,24	R$ 385,95
17.4.17	De	R$ 65.243,82	a	R$ 86.991,74	R$ 403,75	R$ 12,11	R$ 415,86
17.4.18	De	R$ 86.991,75	a	R$ 108.739,68	R$ 437,10	R$ 13,11	R$ 450,21
17.4.19	De	R$ 108.739,69	a	R$ 217.479,36	R$ 480,54	R$ 14,41	R$ 494,95
17.4.20	De	R$ 217.479,37	a	R$ 326.219,05	R$ 511,68	R$ 15,35	R$ 527,03
17.4.21	De	R$ 326.219,06	a	R$ 434.958,73	R$ 541,87	R$ 16,25	R$ 558,12
17.4.22	De	R$ 434.958,74	a	R$ 543.698,41	R$ 569,65	R$ 17,08	R$ 586,73
17.4.23	De	R$ 543.698,42	a	R$ 815.547,62	R$ 601,00	R$ 18,02	R$ 619,02
17.4.24	De	R$ 815.547,63	a	R$ 1.087.396,82	R$ 639,60	R$ 19,18	R$ 658,78
17.4.25			Acima de	R$ 1.087.396,82	R$ 678,95	R$ 20,36	R$ 699,31
17.5	Das certidões:						
17.5.1	Com uma folha				R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
17.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais				R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
17.5.3	REVOGADO						
17.5.4	Certidão destinada a órgãos restritivos de crédito ou entidades de classe e similares - por pessoa				R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
17.6	Das buscas:						
17.6.1	Até dois anos				R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
17.6.2	Até cinco anos				R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
17.6.3	Até dez anos				R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
17.6.4	Até quinze anos				R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
17.6.5	Até vinte anos				R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05

17.6.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
17.6.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
17.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
17.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.			
17.7	Distribuição extrajudicial de títulos para protesto. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 8,00	R$ 0,23	R$ 8,23
17.7.1	Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.			
17.7.2	Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou os evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, os devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.			
17.7.3	Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído, bem como dos emolumentos recebidos.			
17.7.4	O serviço de distribuição deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis, sendo os emolumentos os dos itens 17.5 e 17.6			
17.7.5	O serviço de distribuição não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.			
17.8	Serão isentos de emolumentos os atos praticados em cumprimento de mandado judicial expedido em favor da parte beneficiária de assistência judiciária e sempre que assim for expressamente determinado pelo juiz.			
17.9	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,52	R$ 0,13	R$ 4,65
17.10	Da despesa de condução pela entrega da intimação procedida diretamente pelo tabelionato.			
17.10.1	Diligência para entrega de intimação na zona urbana.	R$ 17,57	R$ 0,52	R$ 18,09
17.10.2	Diligência para entrega de intimação na zona rural ou termo, distância de até 40 KM.	R$ 45,76	R$ 1,37	R$ 47,13
17.10.3	Diligências para entrega de intimação na zona rural ou termo, que ultrapasse à distância de 40 KM, será cobrado por KM percorrido	R$ 1,05	R$ 0,05	R$ 1,10
17.10.4	Na zona urbana, rural ou termo, Optando o Tabelionato pela intimação através dos Correios (EBCT) com Aviso de Recebimento (AR), a despesa de condução corresponderá ao custo total da postagem.	Orientação informativa		
17.11	Quando o apresentantes optar por receber os valores a Ele destinado através de cheque, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a compensação junto a rede bancária.	Orientação informativa		
17.12	Quando o devedor optar por pagar o título através de boleto bancário ou cartão de débito, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a operação do serviço praticado pela rede bancária.	Orientação informativa		
17.13	Nos protestos de Certidão da Dívida Ativa da Fazenda Pública, os emolumentos serão pagos exclusivamente pelo devedor no ato elisivo do protesto ou na data do pedido de cancelamento do protesto, observados os valores vigentes à época do ato elisivo ou do pedido de cancelamento.	Orientação informativa		

17.14	Os emolumentos referentes a títulos ou documentos de dívidas vencidos até um ano, a contar da data de sua apresentação, serão pagos exclusivamente pelo devedor no ato elisivo do protesto ou na data do pedido de cancelamento do protesto, observados os valores vigentes da tabela na data da prática do ato elisivo pelo tabelião.	Orientação informativa
17.15	Quando se tratar de cheque vencido até três meses, os emolumentos serão pagos exclusivamente pelo devedor no ato elisivo do protesto ou na data do pedido de cancelamento do protesto, observados os valores vigentes da tabela na data da prática do ato elisivo pelo tabelião.	Orientação informativa

TABELA XVIII

DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS

CÓD.	ATOS				EMOLUMENTOS	FERC	TOTAL
18.1	Pela prenotação relativa a transações de embarcações, os emolumentos serão:				R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
18.2	Pela lavratura de atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública, com valor declarado, os emolumentos serão:						
18.2.1			Até	R$ 5.545,73	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
18.2.2	De	R$ 5.545,74	a	R$ 8.651,33	R$ 140,23	R$ 4,20	R$ 144,43
18.2.3	De	R$ 8.651,34	a	R$ 10.814,16	R$ 158,53	R$ 4,75	R$ 163,28
18.2.4	De	R$ 10.814,17	a	R$ 13.517,70	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
18.2.5	De	R$ 13.517,71	a	R$ 16.897,13	R$ 246,58	R$ 7,39	R$ 253,97
18.2.6	De	R$ 16.897,14	a	R$ 21.121,40	R$ 307,91	R$ 9,23	R$ 317,14
18.2.7	De	R$ 21.121,41	a	R$ 26.401,76	R$ 385,23	R$ 11,55	R$ 396,78
18.2.8	De	R$ 26.401,77	a	R$ 33.002,19	R$ 482,65	R$ 14,47	R$ 497,12
18.2.9	De	R$ 33.002,20	a	R$ 41.252,73	R$ 603,42	R$ 18,10	R$ 621,52
18.2.10	De	R$ 41.252,74	a	R$ 51.565,91	R$ 753,01	R$ 22,59	R$ 775,60
18.2.11	De	R$ 51.565,92	a	R$ 64.457,40	R$ 942,05	R$ 28,26	R$ 970,31
18.2.12	De	R$ 64.457,41	a	R$ 80.571,74	R$ 1.178,11	R$ 35,34	R$ 1.213,45
18.2.13	De	R$ 80.571,75	a	R$ 100.714,67	R$ 1.471,40	R$ 44,14	R$ 1.515,54
18.2.14	De	R$ 100.714,68	a	R$ 125.893,34	R$ 1.840,86	R$ 55,22	R$ 1.896,08
18.2.15	De	R$ 125.893,35	a	R$ 141.630,01	R$ 2.070,50	R$ 62,11	R$ 2.132,61
18.2.16	De	R$ 141.630,02	a	R$ 157.366,68	R$ 2.300,26	R$ 69,00	R$ 2.369,26
18.2.17	De	R$ 157.366,69	a	R$ 177.037,51	R$ 2.587,34	R$ 77,62	R$ 2.664,96
18.2.18	De	R$ 177.037,52	a	R$ 196.708,35	R$ 2.874,43	R$ 86,23	R$ 2.960,66
18.2.19	De	R$ 196.708,36	a	R$ 221.296,89	R$ 3.233,78	R$ 97,01	R$ 3.330,79
18.2.20	De	R$ 221.296,90	a	R$ 245.885,42	R$ 3.593,03	R$ 107,79	R$ 3.700,82
18.2.21	De	R$ 245.885,43	a	R$ 276.621,10	R$ 4.042,54	R$ 121,27	R$ 4.163,81
18.2.22	De	R$ 276.621,11	a	R$ 307.356,78	R$ 4.492,06	R$ 134,76	R$ 4.626,82
18.2.23	De	R$ 307.356,79	a	R$ 345.776,39	R$ 5.053,92	R$ 151,61	R$ 5.205,53
18.2.24	De	R$ 345.776,40	a	R$ 384.195,99	R$ 5.615,78	R$	R$

18.2.24	De	R$ 345.776,40	a	R$ 384.195,99	R$ 5.615,78	R$ 168,47	R$ 5.784,25
18.2.25	De	R$ 384.196,00	a	R$ 432.220,50	R$ 6.317,34	R$ 189,52	R$ 6.506,86
18.2.26	De	R$ 432.220,51	a	R$ 480.245,00	R$ 7.018,91	R$ 210,56	R$ 7.229,47
18.2.27	De	R$ 480.245,01	a	R$ 540.275,63	R$ 7.896,05	R$ 236,88	R$ 8.132,93
18.2.28	De	R$ 540.275,64	a	R$ 600.306,26	R$ 8.773,08	R$ 263,19	R$ 9.036,27
18.2.29	De	R$ 600.306,27	a	R$ 675.344,54	R$ 9.869,98	R$ 296,09	R$ 10.166,07
18.2.30	De	R$ 675.344,55	a	R$ 750.382,83	R$ 10.966,88	R$ 329,00	R$ 11.295,88
18.2.31	De	R$ 750.382,84	a	R$ 844.180,69	R$ 11.273,85	R$ 338,21	R$ 11.612,06
18.2.32	De	R$ 844.180,70	a	R$ 937.978,53	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
18.2.33	De	R$ 937.978,54	a	R$ 1.134.954,02	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
18.2.34	De	R$ 1.134.954,03	a	R$ 1.361.944,84	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
18.2.35	De	R$ 1.361.944,85	a	R$ 1.634.333,80	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
18.2.36	De	R$ 1.634.333,81	a	R$ 1.961.200,57	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
18.2.37	De	R$ 1.961.200,58	a	R$ 2.353.440,69	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
18.2.38	De	R$ 2.353.440,70	a	R$ 2.824.128,83	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
18.2.39	De	R$ 2.824.128,84	a	R$ 3.388.954,58	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
18.2.40	De	R$ 3.388.954,59	a	R$ 4.066.745,50	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
18.2.41	De	R$ 4.066.745,51	a	R$ 4.880.094,61	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
18.2.42	De	R$ 4.880.094,62	a	R$ 5.856.113,52	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
18.2.43		Acima de		R$ 5.856.113,52	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39
18.3	Escritura sem valor declarado, relativa a transações de embarcações, os emolumentos serão :				R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
18.4	Escritura declaratória de propriedade, afretamento ou arrendamento, os emolumentos serão:				R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
18.5	Pelo registro de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, com valor declarado, os emolumentos serão:						
18.5.1		Até		R$ 4.436,58	R$ 37,35	R$ 1,12	R$ 38,47
18.5.2	De	R$ 4.436,59	a	R$ 5.767,55	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
18.5.3	De	R$ 5.767,56	a	R$ 7.209,44	R$ 53,02	R$ 1,59	R$ 54,61
18.5.4	De	R$ 7.209,45	a	R$ 9.011,80	R$ 65,54	R$ 1,96	R$ 67,50
18.5.5	De	R$ 9.011,81	a	R$ 11.264,76	R$ 81,95	R$ 2,45	R$ 84,40
18.5.6	De	R$ 11.264,77	a	R$ 14.080,94	R$ 102,46	R$ 3,07	R$ 105,53
18.5.7	De	R$ 14.080,95	a	R$ 17.601,16	R$ 128,76	R$ 3,86	R$ 132,62
18.5.8	De	R$ 17.601,17	a	R$ 22.001,45	R$ 161,27	R$ 4,83	R$ 166,10
18.5.9	De	R$ 22.001,46	a	R$ 27.501,81	R$ 200,93	R$ 6,02	R$ 206,95
18.5.10	De	R$ 27.501,82	a	R$ 34.377,27	R$ 251,11	R$ 7,53	R$ 258,64
18.5.11	De	R$ 34.377,28	a	R$ 42.971,57	R$ 314,33	R$ 9,42	R$ 323,75
18.5.12	De	R$ 42.971,58	a	R$ 53.714,45	R$ 392,81	R$ 11,78	R$ 404,59

18.5.13	De	R$ 53.714,46	a	R$ 67.143,08	R$ 490,85	R$ 14,72	R$ 505,57
18.5.14	De	R$ 67.143,09	a	R$ 83.928,84	R$ 613,20	R$ 18,39	R$ 631,59
18.5.15	De	R$ 83.928,85	a	R$ 104.911,05	R$ 766,37	R$ 22,99	R$ 789,36
18.5.16	De	R$ 104.911,06	a	R$ 118.024,92	R$ 862,41	R$ 25,87	R$ 888,28
18.5.17	De	R$ 118.024,93	a	R$ 131.138,80	R$ 958,35	R$ 28,75	R$ 987,10
18.5.18	De	R$ 131.138,81	a	R$ 147.531,16	R$ 1.077,96	R$ 32,33	R$ 1.110,29
18.5.19	De	R$ 147.531,17	a	R$ 163.923,51	R$ 1.197,68	R$ 35,93	R$ 1.233,61
18.5.20	De	R$ 163.923,52	a	R$ 184.413,95	R$ 1.347,58	R$ 40,42	R$ 1.388,00
18.5.21	De	R$ 184.413,96	a	R$ 204.904,39	R$ 1.497,60	R$ 44,92	R$ 1.542,52
18.5.22	De	R$ 204.904,40	a	R$ 230.517,44	R$ 1.684,53	R$ 50,53	R$ 1.735,06
18.5.23	De	R$ 230.517,45	a	R$ 256.130,48	R$ 1.871,37	R$ 56,14	R$ 1.927,51
18.5.24	De	R$ 256.130,49	a	R$ 288.146,80	R$ 2.105,54	R$ 63,16	R$ 2.168,70
18.5.25	De	R$ 288.146,81	a	R$ 320.163,11	R$ 2.339,60	R$ 70,18	R$ 2.409,78
18.5.26	De	R$ 320.163,12	a	R$ 360.183,51	R$ 2.631,84	R$ 78,95	R$ 2.710,79
18.5.27	De	R$ 360.183,52	a	R$ 400.203,88	R$ 2.923,87	R$ 87,71	R$ 3.011,58
18.5.28	De	R$ 400.203,89	a	R$ 450.229,38	R$ 3.289,64	R$ 98,68	R$ 3.388,32
18.5.29	De	R$ 450.229,39	a	R$ 500.254,85	R$ 3.655,31	R$ 109,65	R$ 3.764,96
18.5.30	De	R$ 500.254,86	a	R$ 562.786,71	R$ 4.112,40	R$ 123,37	R$ 4.235,77
18.5.31	De	R$ 562.786,72	a	R$ 625.318,57	R$ 4.569,48	R$ 137,08	R$ 4.706,56
18.5.32	De	R$ 625.318,58	a	R$ 703.483,40	R$ 5.047,50	R$ 151,42	R$ 5.198,92
18.5.33	De	R$ 703.483,41	a	R$ 781.648,21	R$ 5.525,52	R$ 165,76	R$ 5.691,28
18.5.34	De	R$ 781.648,22	a	R$ 879.354,25	R$ 5.658,91	R$ 169,76	R$ 5.828,67
18.5.35	De	R$ 879.354,26	a	R$ 977.060,28	R$ 5.792,30	R$ 173,76	R$ 5.966,06
18.5.36	De	R$ 977.060,29	a	R$ 1.172.472,33	R$ 5.966,19	R$ 178,98	R$ 6.145,17
18.5.37	De	R$ 1.172.472,34	a	R$ 1.406.966,79	R$ 6.145,24	R$ 184,35	R$ 6.329,59
18.5.38	De	R$ 1.406.966,80	a	R$ 1.688.360,15	R$ 6.329,55	R$ 189,88	R$ 6.519,43
18.5.39	De	R$ 1.688.360,16	a	R$ 2.026.032,20	R$ 6.519,43	R$ 195,58	R$ 6.715,01
18.5.40	De	R$ 2.026.032,21	a	R$ 2.431.238,64	R$ 6.714,99	R$ 201,44	R$ 6.916,43
18.5.41	De	R$ 2.431.238,65	a	R$ 2.917.486,37	R$ 6.916,34	R$ 207,49	R$ 7.123,83
18.5.42	De	R$ 2.917.486,38	a	R$ 3.500.983,64	R$ 7.124,00	R$ 213,72	R$ 7.337,72

18.5.43	De	R$ 3.500.983,65	a	R$ 4.201.180,38	R$ 7.337,66	R$ 220,12	R$ 7.557,78
18.5.44	De	R$ 4.201.180,39	a	R$ 5.041.416,44	R$ 7.557,73	R$ 226,73	R$ 7.784,46
18.5.45	De	R$ 5.041.416,45	a	R$ 6.049.699,74	R$ 7.784,43	R$ 233,53	R$ 8.017,96
18.5.46	Acima de			R$ 6.049.699,74	R$ 8.018,08	R$ 240,54	R$ 8.258,62
18.6	Pelo registro de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, sem valor declarado, os emolumentos serão:				R$ 72,06	R$ 2,16	R$ 74,22
18.7	DAS AVERBAÇÕES						
18.7.1	De ato sem valor declarado				R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
18.7.2	De ato de qualquer natureza com valor declarado, os emolumentos serão os do item 18.5						
18.8	Pelo cancelamento inclusive buscas e indicações, relativo a transações de embarcações, os emolumentos serão:				R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
18.9	Certidões :						
18.9.1	Com uma folha				R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
18.9.2	Por folha acrescida além da primeira, mais				R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
18.10	Das buscas:						
18.10.1	Até dois anos				R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
18.10.2	Até cinco anos				R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
18.10.3	Até dez anos				R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
18.10.4	Até quinze anos				R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
18.10.5	Até vinte anos				R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
18.10.6	Até trinta anos				R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
18.10.7	Até cinquenta anos				R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
18.10.8	Acima de cinquenta anos				R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
18.10.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro correto do ato não serão cobradas buscas.				**Orientação Informativa**		
18.11	Registro de firma – cadastro						
18.11.1	Cadastro				R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
18.11.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura				R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
18.11.3	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro				R$ 16,31	R$ 0,50	R$ 16,81
18.11.4	Considera-se documento com conteúdo financeiro aqueles cujo o valor esteja acima de R$ 315,59				**Orientação informativa**		
18.12	O tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições relativas aos emolumentos das Tabelas XIII e XVI.						
18.13	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:				R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/12/2020 15:34 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

231/2020	18/12/2020 às 14:50	07/01/2021

REPUBLICADA - REFERENDADA POR UNANIMIDADE NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2021.
RESOL-GP - 932020
Dispõe sobre a atualização monetária das tabelas de custas e emolumentos previstas na Lei Estadual nº. 9.109/2009, para o exercício de 2021.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 38, da Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009 e pelo artigo 3º, §1º, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000;

CONSIDERANDO que a atualização monetária de custas e emolumentos deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com fulcro na Lei Estadual 9.109/2009 e Lei Complementar Estadual nº. 48/2000, importando esta variação, no período de dezembro/2019 a novembro/2020, em 5,1978900%;

CONSIDERANDO o princípio da razoabilidade e que os valores dos emolumentos devem guardar compatibilidade com os custos de remuneração dos serviços prestados pelas serventias, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.169/2000;

CONSIDERANDO que a atualização do valor monetário não constitui majoração de tributo (art. 97, § 2º, CTN), com a possibilidade de o reajuste ser realizado através de ato administrativo;

RESOLVE, ***ad referendum*** do Plenário,

Art. 1º. Atualizar monetariamente em 5,1978900% os valores previstos nas tabelas anexas à Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.

Parágrafo único: Por força do art. 9º da Lei 10.919/2018, o reajuste a que se refere este artigo, não será aplicado a tabela de emolumentos para o exercício fiscal de 2020

Art. 2º. O limite geral máximo das custas, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em R$ 11.757,65 (onze mil, setecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

Art. 3º. O limite geral máximo dos emolumentos, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em R$ 16.030,48 (dezesseis mil, trinta reais e quarenta e oito centavos).

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº. 81/2019.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

LEI 9.109/2009 - TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS 2021

TABELA I		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CÍVEL		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
1.1	Apelação Cível	R$ 109,83
1.2	Agravo de Instrumento	R$ 109,83
1.3	Outros recursos oriundos do 1º Grau ou interpostos para os tribunais superiores, com exceção do agravo do art. 1.042, § 2º, do CPC 2015, que independe de custas	R$ 109,83
1.4	Agravo de decisão do presidente do Tribunal, do vice-presidente do Tribunal ou do relator	R$ 27,35
1.5	**Embargos Infringentes – REVOGADO - CPC 2015**	
1.6	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
1.6.1	Até R$ 2.252,17	R$ 36,50
1.6.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 45,76
1.6.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 73,22
1.6.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 109,83
1.6.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 155,48
1.6.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 237,64
1.6.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 347,47
1.6.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 521,26
		R$

1.6.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 786,04
1.6.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 1.170,01
1.6.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 1.755,44
1.6.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 2.633,00
1.6.13	Acima de R$ 194.807,27	R$ 3.620,49
1.6.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 109,83
1.6.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 9,05
1.7	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 219,44
1.8	**Ação Rescisória (com base no valor da causa):**	
1.8.1	Até R$ 28.152,14	R$ 91,31
1.8.2	De R$ 28.152,15 a R$ 42.228,20	R$ 109,83
1.8.3	De R$ 42.228,21 a R$ 63.342,30	R$ 173,68
1.8.4	De R$ 63.342,31 a R$ 95.013,45	R$ 255,84
1.8.5	De R$ 95.013,46 a R$ 142.520,18	R$ 384,08
1.8.6	De R$ 142.520,19 a R$ 213.780,26	R$ 576,06
1.8.7	De R$ 213.780,27 a R$ 320.670,39	R$ 868,72
1.8.8	De R$ 320.670,40 a R$ 450.434,11	R$ 1.097,42
1.8.9	Acima de R$ 450.434,11	R$ 1.828,55
1.9	Mandado de Injunção	R$ 109,83
1.10	Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Direta de Constitucionalidade	R$ 109,83
1.11	Pedido de Intervenção	R$ 91,31
1.12	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 1.6.**	
1.13	Correição Parcial	R$ 109,83
1.14	Reclamação	R$ 91,31
1.15	Restauração de autos	R$ 91,31
1.16	Incidente de Falsidade	R$ 91,31
1.17	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou Tribunal	R$ 54,81
1.18	Representação por Excesso de Prazo	R$ 27,35
1.19	Cartas precatórias ou rogatórias	R$ 54,81
1.20	Suspensão de Segurança, de medida liminar, de antecipação de tutela ou de execução de sentença	R$ 91,31
	As custas dos recursos adesivos serão as	

1.21	As custas dos recursos adesivos serão as mesmas do recurso principal.	
1.22	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
1.23	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da presidência do Tribunal de Justiça.	
1.24	**As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.**	
1.24.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça, salvo se enviado por meio eletrônico, neste caso as custas não serão devidas.	
1.25	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
1.26	As custas desta Tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	

TABELA II

DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CRIMINAL

CÓD. LEI	Descrição	Valor
2.1	**Recursos oriundos do 1º Grau:**	
2.1.1	Ação Penal Pública	R$ 36,50
2.1.2	Ação Penal Privada	R$ 54,81
2.1.3	Recursos interpostos para os tribunais superiores – Ação Penal Privada	R$ 54,81
2.2	**Processos originários:**	
2.2.1	Ação Penal Pública	R$ 54,81
2.2.2	Ação Penal Privada	R$ 54,81
2.2.3	Revisão Criminal	R$ 54,81
2.2.4	Mandado de Segurança em matéria criminal	R$ 109,83
2.2.5	Agravo de despacho do presidente, do vice-presidente ou do relator	R$ 27,35
2.2.6	Embargos Infringentes e de Nulidade	R$ 54,81
2.2.7	Questões e Procedimentos Incidentais	R$ 36,50
2.2.8	Desaforamento	R$ 36,50
2.2.9	Restauração de Autos	R$ 91,31
2.2.10	Incidente de Falsidade	R$ 91,31

2.2.11	Interpelação Judicial	R$ 128,13
2.2.12	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou do Tribunal	R$ 54,81
2.2.13	Representação por indignidade para o oficialato e perda de graduação de praças	R$ 54,81
2.2.14	Representação por excesso de prazo	R$ 27,35
2.2.15	Em processo de habeas corpus quando for concedida a ordem e a autoridade coatora for condenada em custas por ter agido com má-fé ou evidente abuso de poder, as custas a serem pagas pela autoridade coatora serão de	R$ 183,15
2.2.16	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
2.3	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
2.4	**As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.**	
2.4.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
2.5	**As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final e outros casos previstos em lei.**	
2.5.1	O preparo dos recursos de ação penal pública de réus que não sejam pobres serão pagos quando da sua interposição.	
2.6	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
TABELA III		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ATOS DIVERSOS		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
3.1	Distribuição	R$ 4,63
3.2	**Diligências para citação, notificação ou intimação para qualquer finalidade, realizada por oficial de justiça:**	
3.2.1	Na zona urbana	R$ 36,50
3.2.2	Na zona rural ou termo judiciário	R$ 63,96
3.2.3	Se, em uma única diligência, o oficial de justiça realizar citação, notificação ou intimação de mais de uma pessoa no mesmo endereço, será cobrada somente a prática de um ato.	

3.3	**Certidão, alvará, edital e carta de sentença – a primeira folha ou de folha única**	R$ 36,50
3.3.1	Por folha que exceder	R$ 7,26
3.4	**Alvará para levantamento de precatório**	R$ 91,31
3.4.1	**Alvará para liberação de requisições de pequeno valor será de**	R$ 36,50
3.5	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
3.6	As despesas com cópia de documentos serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
3.7	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
3.8	As custas de atos diversos não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
3.9	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	
3.10	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 18,09

TABELA IV

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CÍVEIS

CÓD. LEI	Descrição	Valor
4.1	**Processos de procedimento comum (com base no valor da causa):**	
4.1.1	Até R$ 2.252,17	R$ 91,31
4.1.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 118,77
4.1.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 173,68
4.1.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 255,84
4.1.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 384,08
4.1.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 585,22
4.1.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 868,72
4.1.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 1.298,25
4.1.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 1.956,58
4.1.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 2.925,76
4.1.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 4.398,01

4.1.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 6.591,91
4.1.13	De R$ 194.807,28 a R$ 563.042,65	R$ 9.051,33
4.1.14	Acima de R$ 563.042,65	R$ 11.757,65
4.2	**Processos de procedimento especial de jurisdição contenciosa do Código de Processo Civil ou dos Juizados Especiais Cíveis (com base no valor da causa):**	
4.2.1	Até R$ 2.252,17	R$ 54,81
4.2.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 73,22
4.2.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 109,83
4.2.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 155,48
4.2.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 237,64
4.2.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 347,47
4.2.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 521,26
4.2.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 786,04
4.2.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 1.170,01
4.2.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 1.755,44
4.2.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 2.633,00
4.2.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 3.959,12
4.2.13	Acima de R$ 194.807,27	R$ 5.430,95
4.3	**Processos de procedimento especial de jurisdição voluntária, inclusive separação e divórcio sem partilha de bens**	R$ 128,13
4.3.1	Nos processos de separação e divórcio com partilha de bens, as custas serão de R$ 123,92 (cento e vinte três reais e noventa e dois centavos) acrescidas dos valores do item 4.2, conforme os bens a partilhar.	R$ 123,92
4.4	Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 4.1.	
4.5	**Nos processos de execução de título judicial ou extrajudicial e no executivo fiscal, salvo no cumprimento de sentença proferida no juízo cível (com base no valor da causa):**	
4.5.1	Até R$ 2.252,17	R$ 73,22
4.5.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 91,31
4.5.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 137,07
4.5.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 210,40
4.5.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 310,75

4.5.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 466,24
4.5.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 694,94
4.5.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 1.042,41
4.5.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 1.563,45
4.5.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 2.340,86
4.5.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 3.520,13
4.5.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 5.275,57
4.5.13	De R$ 194.807,28 a R$ 563.042,65	R$ 7.241,30
4.5.14	Acima de R$ 563.042,65	R$ 11.757,65
4.6	Na liquidação, no cumprimento de sentença e impugnação de seu cumprimento	R$ 91,31
4.7	Mandado de Segurança (com base no valor da causa):	
4.7.1	Até R$ 2.252,17	R$ 36,50
4.7.2	De R$ 2.252,18 a R$ 3.378,26	R$ 45,76
4.7.3	De R$ 3.378,27 a R$ 5.067,39	R$ 73,22
4.7.4	De R$ 5.067,40 a R$ 7.601,08	R$ 109,83
4.7.5	De R$ 7.601,09 a R$ 11.289,01	R$ 155,48
4.7.6	De R$ 11.289,02 a R$ 17.102,42	R$ 237,64
4.7.7	De R$ 17.102,43 a R$ 25.653,63	R$ 347,47
4.7.8	De R$ 25.653,64 a R$ 38.480,44	R$ 521,26
4.7.9	De R$ 38.480,45 a R$ 57.720,67	R$ 786,04
4.7.10	De R$ 57.720,68 a R$ 86.581,00	R$ 1.170,01
4.7.11	De R$ 86.581,01 a R$ 129.871,51	R$ 1.755,44
4.7.12	De R$ 129.871,52 a R$ 194.807,27	R$ 2.633,00
4.7.13	Acima de R$ 194.807,27	R$ 3.620,49
4.7.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 109,83
4.7.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 9,05
4.8	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 219,44
4.9	Mandado de segurança interposto perante as Turmas Recursais dos Juizados Especiais	R$ 109,83
4.10	**Nos inventários as custas serão as do item 4.1; e nos arrolamentos, as do item**	

	de Família Residencial dos Juizados Especiais	100,00
4.10	**Nos inventários as custas serão as do item 4.1; e nos arrolamentos, as do item 4.2, em ambos os casos com base no valor dos bens.**	
4.10.1	Na renovação de inventário por morte do cônjuge ou de herdeiro após o cálculo de liquidação, as custas do item 4.1 serão acrescidas de quinze por cento.	
4.10.2	Inventário negativo puro e simples sem expedição de alvará	R$ 91,31
4.10.3	Habilitação de crédito em inventário	R$ 91,31
4.10.4	Multa aplicada ao espólio pelo atraso na abertura do inventário	R$ 91,31
4.11	Por formal de partilha (com base no valor de cada pagamento):	
4.11.1	Até R$ 28.152,14	R$ 45,76
4.11.2	De R$ 28.152,15 a R$ 56.304,27	R$ 73,22
4.11.3	De R$ 56.304,28 a R$ 112.608,53	R$ 137,07
4.11.4	Acima de R$ 112.608,53	R$ 219,44
4.11.5	Quando o formal de partilha for substituído pela certidão de pagamento, as custas do item 4.11 serão reduzidas em cinquenta por cento.	
4.12	Processos de Alvará (custas sobre o valor dos bens):	
4.12.1	Até R$ 1.338,05	R$ 54,81
4.12.2	De R$ 1.338,06 a R$ 2.007,08	R$ 82,26
4.12.3	De R$ 2.007,09 a R$ 3.011,16	R$ 137,07
4.12.4	De R$ 3.011,17 a R$ 4.731,37	R$ 219,44
4.12.5	Acima de R$ 4.731,37	R$ 283,51
4.12.6	Nos processos de pedido de Alvará cujos bens não possam ser avaliados	R$ 91,31
4.13	Falência e Recuperação Judicial	
4.13.1	Na falência ou recuperação judicial, as custas serão as do item 4.1 desta tabela.	
4.13.2	Na convolação da recuperação judicial em falência, as custas serão acrescidas em dez por cento do valor pago, conforme item 4.13.1 desta tabela.	
4.13.3	Na recuperação judicial de microempresa e empresa de pequeno porte, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas de cinquenta por cento.	
4.13.4	Na recuperação extrajudicial com homologação facultativa ou obrigatória judicial, as custas serão as do item 4.13.1 desta Tabela, reduzidas em cinquenta por cento.	
4.13.5	Nas habilitações e impugnações de crédito em falência	R$ 91,31

4.14	Nos processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções processadas em autos próprios	R$ 91,31
4.15	Nas Cartas:	
4.15.1	Precatórias, rogatórias ou de ordem de qualquer origem ou finalidade	R$ 54,81
4.15.2	Nas cartas com finalidade de penhora, avaliação e alienação de bens, nos processos de execução, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas em cinquenta por cento.	
4.15.3	Nas cartas expedidas e cumpridas no Estado do Maranhão, as custas serão pagas apenas uma vez, na expedição.	
4.15.4	Nas cartas a cumprir em outros estados, as custas serão do subitem 4.15.1 quando de sua expedição.	
4.16	Nas cartas de arrematação, adjudicação ou arrendamento em hasta pública ou leilão, as custas serão calculadas sobre o valor da venda, adjudicação ou locação, atendendo às seguintes faixas:	
4.16.1	Até R$ 2.815,22	R$ 91,31
4.16.2	De R$ 2.815,23 a R$ 4.222,82	R$ 118,77
4.16.3	De R$ 4.222,83 a R$ 6.334,23	R$ 173,68
4.16.4	De R$ 6.334,24 a R$ 9.501,35	R$ 255,84
4.16.5	De R$ 9.501,36 a R$ 14.252,04	R$ 384,08
4.16.6	De R$ 14.252,05 a R$ 21.378,08	R$ 585,22
4.16.7	De R$ 21.378,09 a R$ 32.067,14	R$ 868,72
4.16.8	Acima de R$ 32.067,14	R$ 1.060,71
4.17	Certidão, alvará, edital e carta de sentença - a primeira folha ou folha única.	R$ 36,50
4.17.1	Por folha que exceder	R$ 7,26
4.18	Recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis às Turmas Recursais, além das custas do processo e do disposto no item 4.19.	R$ 109,83
4.18.1	Recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 1.3, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa, que se enviado por meio eletrônico, as custas não serão devidas.	
4.19	As custas nos Juizados Especiais Cíveis serão devidas na interposição de recurso e em outros casos previstos em lei, ocasião em que serão devidas todas as custas do processo, desde o seu início até o preparo e porte de remessa e retorno do recurso conforme tabelas da Primeira Instância.	

4.20	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.21	O porte de remessa e de retorno será disciplinado através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.22	As custas de cópia de documentos processuais, bem como a citação e intimação eletrônicas, serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.23	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	
4.24	As custas dos processos resolvidos por conciliação prévia do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão serão cobradas de acordo com o procedimento, sendo reduzidas em cinquenta por cento.	
4.25	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 18,09

TABELA V

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CRIMINAIS

CÓD. LEI	Descrição	Valor
5.1	Processos diversos:	
5.1.1	Processos de competência do Tribunal do Júri	R$ 219,44
5.1.2	Processos de competência do Juiz Singular	R$ 219,44
5.1.3	Processos de competência dos Juizados Especiais Criminais	R$ 109,83
5.1.4	Nos processos de competência dos Juizados Especiais Criminais havendo homologação de composição civil ou aplicação de pena restritiva de direitos ou multa conforme art. 87, da Lei 9.099/95, as custas serão reduzidas em cinquenta por cento.	
5.1.5	Processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções, processados em autos próprios	R$ 82,26
5.1.6	Processos de livramento condicional, reabilitação e execução de sentença	R$ 63,96
5.1.7	Em processo de habeas corpus quando for concedida a ordem e a autoridade coatora for condenada em custas por ter agido com má-fé ou evidente abuso de poder, as custas a serem pagas pela autoridade coatora serão de	**R$ 183,15**
5.1.8	As custas deste item serão para todo processo, da autuação à decisão final.	
5.2	Nas certidões e cartas de sentenças, as custas serão de – de folha única ou pela primeira folha	R$ 36,50
5.2.1	Por folha que exceder	R$ 7,26

5.3	Nos recursos oriundos dos Juizados Especiais Criminais para as Turmas Recursais, as custas serão as mesmas do item 2.1	
5.3.1	Os recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 2.1, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa.	
5.4	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.5	As custas de cópia de documentos processuais, bem como as citações e intimações eletrônicas, serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.6	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.7	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final, salvo os casos previstos em lei.	
5.8	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 18,09

TABELA VI

DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO

CÓD. LEI	Descrição	Valor
6.1	Distribuição de petições iniciais com as devidas anotações	R$ 4,63
6.2	Desarquivamento de processo.	R$ 36,50
6.3	**Das certidões:**	R$ 36,50
6.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
6.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
6.4	**Das buscas:**	
6.4.1	Até dois anos	R$ 5,47
6.4.2	Até cinco anos	R$ 9,05
6.4.3	Até dez anos	R$ 14,62
6.4.4	Até quinze anos	R$ 18,51
6.4.5	Até vinte anos	R$ 23,77
6.4.6	Até trinta anos	R$ 31,03

6.4.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
6.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
6.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA VII		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DA CONTADORIA		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
7.1	Elaboração de conta de custas (sobre o valor da causa):	
7.1.1	Até R$ 5.630,43	R$ 18,51
7.1.2	De R$ 5.630,44 a R$ 11.260,85	R$ 27,35
7.1.3	De R$ 11.260,86 a R$ 22.521,71	R$ 54,81
7.1.4	De R$ 22.521,72 a R$ 45.043,41	R$ 109,83
7.1.5	Acima de R$ 45.043,41	R$ 201,24
7.2	Por cálculo, liquidação ou rateio, serão cobradas as mesmas custas do item 7.1, incidindo os percentuais sobre o valor estimado ou apurado.	
7.3	**Cálculo de atualização monetária e de juros até dois anos**	R$ 27,35
7.3.1	Por cada ano que exceder	R$ 9,05
7.4.	Das certidões:	R$ 36,50
7.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
7.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
7.5	Das buscas:	
7.5.1	Até dois anos	R$ 5,47
7.5.2	Até cinco anos	R$ 9,05
7.5.3	Até dez anos	R$ 14,62
7.5.4	Até quinze anos	R$ 18,51
7.5.5	Até vinte anos	R$ 23,77
7.5.6	Até trinta anos	R$ 31,03
7.5.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
7.5.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
7.5.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA VIII		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DA PARTIDORIA		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
8.1	Por partilha e sobrepartilha (com base no valor dos bens):	
8.1.1	Até R$ 5.630,43	R$ 27,35
8.1.2	De R$ 5.630,44 a R$ 11.260,85	R$ 45,76
8.1.3	De R$ 11.260,86 a R$ 22.521,71	R$ 82,26
8.1.4	De R$ 22.521,72 a R$ 45.043,41	R$ 164,74
8.1.5	De R$ 45.043,42 a R$ 90.086,82	R$ 329,16
8.1.6	Acima de R$ 90.086,82	R$ 365,67
8.2	Nos rateios de qualquer natureza, reforma ou emenda da partilha, salvo por erro ou culpa do partidor, as custas serão as do item 8.1, reduzidos em cinquenta por cento.	
8.3.	**Das certidões:**	R$ 36,50
8.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
8.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
8.4	**Das buscas:**	
8.4.1	Até dois anos	R$ 5,47
8.4.2	Até cinco anos	R$ 9,05
8.4.3	Até dez anos	R$ 14,62
8.4.4	Até quinze anos	R$ 18,51
8.4.5	Até vinte anos	R$ 23,77
8.4.6	Até trinta anos	R$ 31,03
8.4.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
8.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
8.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA IX		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE AVALIAÇÃO		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
9.1	**Avaliação de bens móveis e imóveis, inclusive semoventes, em processos de inventários, de execução ou qualquer outro,**	

TABELA IX		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE AVALIAÇÃO		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
9.1	**Avaliação de bens móveis e imóveis, inclusive semoventes, em processos de inventários, de execução ou qualquer outro, com base no valor apurado:**	
9.1.1	Até R$ 8.445,64	R$ 27,35
9.1.2	De R$ 8.445,65 a R$ 12.668,46	R$ 36,50
9.1.3	De R$ 12.668,47 a R$ 19.002,69	R$ 54,81
9.1.4	De R$ 19.002,70 a R$ 28.504,60	R$ 82,26
9.1.5	De R$ 28.504,61 a R$ 42.757,45	R$ 118,77
9.1.6	De R$ 42.757,46 a R$ 64.136,19	R$ 173,68
9.1.7	De R$ 64.136,20 a R$ 96.204,85	R$ 264,99
9.1.8	De R$ 96.204,86 a R$ 144.307,83	R$ 393,23
9.1.9	Acima de R$ 144.307,83	R$ 548,61
9.2	Quando no mandado de avaliação constar mais de um bem, a presente tabela será aplicada para cada bem.	
9.3.	**Das certidões:**	R$ 36,50
9.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
9.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
9.4	**Das buscas:**	
9.4.1	Até dois anos	R$ 5,47
9.4.2	Até cinco anos	R$ 9,05
9.4.3	Até dez anos	R$ 14,62
9.4.4	Até quinze anos	R$ 18,51
9.4.5	Até vinte anos	R$ 23,77
9.4.6	Até trinta anos	R$ 31,03
9.4.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
9.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44
9.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	

TABELA X		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DO DEPÓSITO PÚBLICO		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
10.1	**Depósito, compreendendo a guarda, os registros, a escrituração relativa aos rendimentos, a elaboração e apresentação de balancetes mensais e das contas anuais**	

TABELA X		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DO DEPÓSITO PÚBLICO		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
10.1	**Depósito, compreendendo a guarda, os registros, a escrituração relativa aos rendimentos, a elaboração e apresentação de balancetes mensais e das contas anuais de bens móveis e imóveis, sobre seus valores, por ano ou fração de ano, de permanência sob a guarda judicial:**	
10.1.1	Até R$ 8.445,64	R$ 27,35
10.1.2	De R$ 8.445,65 a R$ 12.668,46	R$ 36,50
10.1.3	De R$ 12.668,47 a R$ 19.002,69	R$ 54,81
10.1.4	De R$ 19.002,70 a R$ 28.504,60	R$ 82,26
10.1.5	De R$ 28.504,61 a R$ 42.757,45	R$ 118,77
10.1.6	De R$ 42.757,46 a R$ 64.136,19	R$ 173,68
10.1.7	De R$ 64.136,20 a R$ 96.204,85	R$ 264,99
10.1.8	De R$ 96.204,86 a R$ 144.307,83	R$ 393,23
10.1.9	Acima de R$ 144.307,83	R$ 548,61
10.2	Sobre o valor dos frutos ou rendimentos líquidos dos bens depositados, as custas serão de vinte por cento, até o limite máximo de	R$ 211,97
10.3	As importâncias em dinheiro serão depositadas na forma definida pelo Tribunal de Justiça	
10.4	As custas não incluirão a indenização das despesas com manutenção dos bens depositados, às quais serão pagas depois de aprovadas pelo Juiz de Direito do feito.	
10.5	As custas do item 10.2 serão pagas em seguida à apuração dos valores auferidos.	
10.6	**Das certidões:**	R$ 36,50
10.6.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
10.6.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26
10.7	**Das buscas:**	
10.7.1	Até dois anos	R$ 5,47
10.7.2	Até cinco anos	R$ 9,05
10.7.3	Até dez anos	R$ 14,62
10.7.4	Até quinze anos	R$ 18,51
10.7.5	Até vinte anos	R$ 23,77
10.7.6	Até trinta anos	R$ 31,03
10.7.7	Até cinquenta anos	R$ 36,50
10.7.8	Acima de cinquenta anos	R$ 47,44

10.7.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	
10.8	**Do depósito e guarda de veículos automotores, por dia:**	
10.8.1	Veículos de duas rodas (motos) – por dia	R$ 11,36
10.8.2	Veículos até 8 lugares – por dia	R$ 33,77
10.8.3	Veículos com mais de 8 lugares, caminhão e carreta – por dia	R$ 56,28
TABELA XI		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU – DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
11.1	**Diligências para citação, intimação, notificação ou qualquer outra finalidade processual realizadas pelo oficial de justiça:**	
11.1.1	No perímetro urbano	R$ 36,50
11.1.2	Na zona rural ou termo judiciário, além da diligência	R$ 63,96
11.1.3	Realizada citação, notificação ou intimação de mais de uma pessoa, no mesmo endereço em uma única diligência, será cobrada apenas a prática de um ato.	
11.1.4	Nas intimações da parte e do advogado, sobre um mesmo ato, será devido apenas o valor de uma diligência.	
11.1.5	Na citação, notificação ou intimação com hora certa, as custas serão acrescidas em	R$ 18,51
11.2	Penhora, arresto, sequestro, apreensão, remoção, despejo, prisão, arrombamento, reintegração, imissão de posse e outros atos não especificados de seu ofício, além da diligência, se for o caso (sobre o valor da causa):	
11.2.1	Até R$ 5.229,17	R$ 45,76
11.2.2	De R$ 5.229,18 a R$ 10.458,31	R$ 63,96
11.2.3	De R$ 10.458,32 a R$ 15.687,47	R$ 109,83
11.2.4	De R$ 15.687,48 a R$ 23.531,20	R$ 164,74
11.2.5	De R$ 23.531,21 a R$ 35.296,80	R$ 246,79
11.2.6	De R$ 35.296,81 a R$ 52.945,19	R$ 374,93
11.2.7	De R$ 52.945,20 a R$ 79.417,79	R$ 557,65
11.2.8	De R$ 79.417,80 a R$ 119.126,68	R$ 831,80
11.2.9	Acima de R$ 119.126,68	R$ 896,08
11.3	Quando o ato, mediante determinação do Juiz, houver de ser realizado fora do horário normal ou em dia não útil, as custas serão cobradas em dobro.	

11.4	Das certidões	R$ 36,50
11.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
11.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26

TABELA XII		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU – DOS INTÉRPRETES E DOS TRADUTORES		
CÓD. LEI	**Descrição**	**Valor**
12.1	Dos interpretes:	
12.1.1	Pela primeira página digitada ou datilografada	R$ 36,50
12.1.2	Por página digitada ou datilografada acrescida	R$ 18,51
12.2	Dos tradutores:	
12.2.1	Pela primeira página traduzida	R$ 36,50
12.2.2	Por página traduzida acrescida	R$ 18,51
12.3	Das certidões:	R$ 36,50
12.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 7,26
12.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 7,26

TABELA XIII				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS				
CÓD. LEI	**Atos**	**Emolumentos**	**FERC**	**TOTAL**
13.1	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):			
13.1.1	Até R$ 5.545,73	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.1.2	De R$ 5.545,74 a R$ 8.651,33	R$ 140,23	R$ 4,20	R$ 144,43
13.1.3	De R$ 8.651,34 a R$ 10.814,16	R$ 158,53	R$ 4,75	R$ 163,28
13.1.4	De R$ 10.814,17 a R$ 13.517,70	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
13.1.5	De R$ 13.517,71 a R$ 16.897,13	R$ 246,58	R$ 7,39	R$ 253,97
13.1.6	De R$ 16.897,14 a R$ 21.121,40	R$ 307,91	R$ 9,23	R$ 317,14
13.1.7	De R$ 21.121,41 a R$ 26.401,76	R$ 385,23	R$ 11,55	R$ 396,78
13.1.8	De R$ 26.401,77 a R$ 33.002,19	R$ 482,65	R$ 14,47	R$ 497,12
13.1.9	De R$ 33.002,20 a R$ 41.252,73	R$ 603,42	R$ 18,10	R$ 621,52
13.1.10	De R$ 41.252,74 a R$ 51.565,91	R$ 753,01	R$ 22,59	R$ 775,60

13.1.11	De R$ 51.565,92 a R$ 64.457,40	R$ 942,05	R$ 28,26	R$ 970,31
13.1.12	De R$ 64.457,41 a R$ 80.571,74	R$ 1.178,11	R$ 35,34	R$ 1.213,45
13.1.13	De R$ 80.571,75 a R$ 100.714,67	R$ 1.471,40	R$ 44,14	R$ 1.515,54
13.1.14	De R$ 100.714,68 a R$ 125.893,34	R$ 1.840,86	R$ 55,22	R$ 1.896,08
13.1.15	De R$ 125.893,35 a R$ 157.366,68	R$ 2.300,26	R$ 69,00	R$ 2.369,26
13.1.16	De R$ 157.366,69 a R$ 196.708,35	R$ 2.874,43	R$ 86,23	R$ 2.960,66
13.1.17	De R$ 196.708,36 a R$ 245.885,42	R$ 3.593,03	R$ 107,79	R$ 3.700,82
13.1.18	De R$ 245.885,43 a R$ 307.356,78	R$ 4.492,06	R$ 134,76	R$ 4.626,82
13.1.19	De R$ 307.356,79 a R$ 384.195,99	R$ 5.615,78	R$ 168,47	R$ 5.784,25
13.1.20	De R$ 384.196,00 a R$ 480.245,00	R$ 7.018,91	R$ 210,56	R$ 7.229,47
13.1.21	De R$ 480.245,01 a R$ 600.306,26	R$ 8.773,08	R$ 263,19	R$ 9.036,27
13.1.22	De R$ 600.306,27 a R$ 750.382,83	R$ 10.966,88	R$ 329,00	R$ 11.295,88
13.1.23	De R$ 750.382,84 a R$ 937.978,53	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
13.1.24	De R$ 937.978,54 a R$ 1.134.954,02	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
13.1.25	De R$ 1.134.954,03 a R$ 1.361.944,84	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
13.1.26	De R$ 1.361.944,85 a R$ 1.634.333,80	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
13.1.27	De R$ 1.634.333,81 a R$ 1.961.200,57	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
13.1.28	De R$ 1.961.200,58 a R$ 2.353.440,69	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
13.1.29	De R$ 2.353.440,70 a R$ 2.824.128,83	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
13.1.30	De R$ 2.824.128,84 a R$ 3.388.954,58	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
13.1.31	De R$ 3.388.954,59 a R$ 4.066.745,50	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
13.1.32	De R$ 4.066.745,51 a R$ 4.880.094,61	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
13.1.33	De R$ 4.880.094,62 a R$ 5.856.113,52	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
13.1.34	Acima de R$ 5.856.113,52	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39
13.2	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado, sem valor econômico.	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.3	Escritura completa de permuta de bens será cobrada de acordo com o item 13.4.	Informar Valor da Transação		

13.4	**Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)**	**Orientação Informativa**		
13.5	**Os emolumentos referidos nos itens anteriores desta tabela serão calculados com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.**	**Orientação Informativa**		
13.6	**Os emolumentos devidos aos tabelionatos de notas nos atos relacionados à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.**	**Orientação Informativa**		
13.7	Escritura de separação, divórcio e extinção de união estável sem bens a partilhar.	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.8	Escritura de separação, divórcio, extinção de união estável, partilha e inventário, e divisão amigável para dissolução de condomínio sobre imóvel, os emolumentos são os mesmos do item 13.1 com base no valor dos bens.	Informar Valor da Transação		
13.9	**Procurações, incluindo o primeiro traslado, figurando apenas uma pessoa ou casal como outorgante:**			
13.9.1	Em causa própria, os emolumentos serão os mesmos do item 13.1, reduzidos em cinquenta por cento.	Informar Valor da Transação		
13.9.2	Procuração outorgada com poderes específicos para assinatura de contrato com instituição financeira para obtenção de empréstimo junto a Programas de Agricultura Familiar, para Programas de Assistência do Governo e para fins previdenciários.	R$ 26,93	R$ 0,80	R$ 27,73
13.9.3	Outras procurações	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
	No caso de procurações com mais de uma pessoa, exceto o casal que se considera			

13.9.4	No caso de procurações com mais de uma pessoa, exceto o casal que se considera como apenas um outorgante, serão acrescidos aos emolumentos finais, por pessoa,	R$ 10,94	R$ 0,32	R$ 11,26
13.9.5	Nos substabelecimentos de procurações os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.			
13.9.6	Revogação de procuração e de substabelecimento ou renúncia do mandato.	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
13.9.7	As procurações a que se refere o item 13.9.2, trata de caso específico, não podendo abranger poderes não relacionados a finalidade constante deste item. No caso, para fins previdenciários, somente alcança os poderes conferidos para atuação circunscrita à Previdência Social; Nos contratos de empréstimos junto a programas de agricultura familiar, e para os programas de assistência do governo devem ser especificados no corpo da procuração para poder obter o direito a redução – Orientação Informativa.	Orientação Informativa		
13.10	**Testamento:**			
13.10.1	Público sem conteúdo patrimonial	R$ 89,94	R$ 2,69	R$ 92,63
13.10.2	Público com valor patrimonial	R$ 585,43	R$ 17,56	R$ 602,99
13.10.3	Cerrado, incluindo todos os atos necessários.	R$ 116,87	R$ 3,50	R$ 120,37
13.10.4	Revogação de testamento.	R$ 116,87	R$ 3,50	R$ 120,37
13.10.5	Modificação de cláusula de testamento, os emolumentos serão os mesmos dos itens 13.10.1 a 13.10.2			
13.11	Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações por convenção	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
13.11.1	Por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido de	R$ 21,78	R$ 0,65	R$ 22,43
13.12	**Certidões ou traslado:**			
13.12.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
13.12.2	REVOGADO			
13.12.3	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
13.13	**Das buscas:**			
13.13.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
13.13.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
13.13.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
13.13.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74

13.13.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
13.13.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
13.13.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
13.13.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
13.13.9	**Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro correto do ato não serão cobradas buscas.**	**Orientação Informativa**		
13.14	**Atas Notariais:**			
13.14.1	Pela primeira folha	R$ 180,41	R$ 5,41	R$ 185,82
13.14.2	Por folha que exceder	R$ 89,94	R$ 2,69	R$ 92,63
13.14.3	Para fins do procedimento do Usucapião Extrajudicial, os emolumentos serão o mesmo do item 13.1, conforme o valor do imóvel.	Informar Valor da Transação		
13.15	Averbação de qualquer natureza	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
13.16	Escritura de retificação/ratificação sem valor econômico.	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.16.1	Escritura de retificação e/ ou ratificação com valor econômico, os emolumentos serão calculados com base no valor da diferença entre o valor originário e o retificado no ato, conforme tabela 13.1.	Informar Valor da Transação		
13.16.2	**Sendo o ato retificado/ratificado oriundo de serventia diversa, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação/ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado – orientação informativa.**	**Orientação Informativa**		
13.17	Registro de firma – cadastro			
13.17.1	Cadastro	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
13.17.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
13.17.3	Reconhecimento de firma, por assinatura, em documento de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores	R$ 26,93	R$ 0,80	R$ 27,73
13.17.4	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro	R$ 16,31	R$ 0,50	R$ 16,81
13.17.4.1	**Considera-se documento com conteúdo financeiro aqueles cujo o valor esteja acima de R$ 326,22**	**Orientação Informativa**		
13.18	Autenticação de cópias de documentos extraídas por meio reprográfico, por página	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
	Escritura completa de Conciliação e			

13.19	Escritura completa de Conciliação e Mediação sem valor econômico, compreendendo todos os atos necessários inclusive o fornecimento do primeiro traslado, os emolumentos serão:	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
13.20	Escritura completa de Conciliação e Mediação com valor econômico, compreendendo todos os atos necessários inclusive o fornecimento do primeiro traslado, os emolumentos serão os mesmos do item 13.1 com base no valor do ato.	Informar Valor da Transação		
13.21	**Diligência quando o ato notarial for celebrado fora da serventia, na zona urbana: serão devidos, além da condução.**	R$ 32,61	R$ 0,97	R$ 33,58
13.21.1	Diligência quando o ato notarial for celebrado fora da serventia, na zona rural: serão devidos, além da condução;	R$ 54,39	R$ 1,63	R$ 56,02
13.21.2	Diligência para cientificação de parte interessada nos processos de conciliação e mediação extrajudiciais, por parte interessada: serão devidos, além da condução;	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
13.21.3	REVOGADO			
13.22	Comunicação eletrônica de transferência de veículo os emolumentos serão.	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
13.23	Apostila de Haia - certificação de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão.	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
13.24	Na hipótese de reserva, instituição ou renúncia de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, para efeito de enquadramento nesta tabela – Orientação informativa			
13.25	Na doação com reserva de usufruto o cálculo dos emolumentos deve considerar dois atos: (a) um ato relativo à doação, com base de cálculo equivalente a 2/3 do valor do imóvel; e (b) um ato relativo à reserva de usufruto, com base de cálculo equivalente a 1/3 do valor do imóvel.			
13.26	Consideram-se exemplos de escrituras com conteúdo financeiro aquelas referentes à transmissão, a qualquer título, da propriedade de bens ou direitos, ou do domínio útil – orientação informativa.			
13.27	Na escritura de instituição de servidão a base de cálculo dos emolumentos corresponde a 20% do valor total do imóvel serviente, independentemente da fração ideal que ocupa.			
13.28	REVOGADO			
13.29	REVOGADO			
13.30	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76

TABELA XIV				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS				
CÓD. LEI	**Atos**	**Emolumentos**	**FERC**	**TOTAL**
14.1	**Casamento:**			
14.1.1	Habilitação e registro, lavratura de assento de casamento, inclusive o religioso com efeitos civis, e conversão de união estável em casamento, compreendendo todas as despesas, exceto com editais e certidão.	R$ 163,79	R$ 4,91	R$ 168,70
14.1.2	Afixação, publicação e arquivamento de edital de proclamas, excluídas as despesas e publicação na imprensa quando necessário	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.1.3	Diligência para casamento fora do serviço registral, mas na sede do Município,	R$ 297,29	R$	R$
	excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.		8,91	306,2
14.1.4	Diligência para casamento fora do serviço registral, na zona rural, excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.	R$ 453,93	R$ 13,61	R$ 467,54
14.1.5	Habilitação de casamento a ser realizado em outra serventia, inclusive o preparo de papéis, excluídas as despesas com publicação na imprensa	R$ 116,87	R$ 3,50	R$ 120,37
14.1.6	Lavratura de assento de casamento a vista de certidão de habilitação emitida por outra serventia.	R$ 62,91	R$ 1,88	R$ 64,79
14.1.7	Dispensa total ou parcial de edital de proclamas	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
14.1.8	Serão isentos de quaisquer emolumentos todos os atos necessários à realização do projeto Casamentos Comunitários organizado pelo Poder Judiciário do Maranhão.			
14.1.9	Registro de casamento nuncupativo.	R$ 75,22	R$ 2,25	R$ 77,47
14.1.10	Publicação de edital de proclamas na imprensa quando necessário.	R$ 37,66	R$ 1,12	R$ 38,78
14.a	Registro de nascimento, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.b	Registro de nascimento realizado pelas Centrais ou Postos de Registro mantidos pelo poder público, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.c	Assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.d	Assento de natimorto, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.2	Registro de emancipação, tutela, interdição ou ausência. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
14.3	Das transcrições:			
14.3.1	Transcrição de assento de nascimento, casamento e óbito ocorridos no exterior	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94

14.3.2	Transcrição de termo de opção pela nacionalidade brasileira	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.3.3	Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa e alteração de patronímico familiar por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.3.4	Procedimento de adoção e reconhecimento de filho por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
14.4	Das averbações em geral:			
14.4.1	Quando lavrada à margem do registro	R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
14.4.2	Quando houver necessidade de transporte para outra folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.4.3	Quando for referente à anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.5	Das certidões:			
14.5.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
14.5.3	REVOGADO			
14.5.4	REVOGADO			
14.5.5	Certidão de Casamento Comunitário autorizado ou realizado pelo Poder Judiciário			
14.6	Das buscas:			
14.6.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
14.6.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
14.6.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
14.6.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
14.6.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
14.6.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
14.6.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
14.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro corretos do ato não serão cobradas buscas.			
14.7	Anotação feita no próprio cartório ou mediante comunicação, além do porte postal.	R$ 4,21	R$ 0,12	R$ 4,33
14.8	Registro de união estável	R$ 75,22	R$ 2,25	R$ 77,47
14.9	As certidões de nascimento, casamento e óbito, ainda que de inteiro teor, não podem ter valor acrescido sobre qualquer título, salvo os previstos nos itens 14.5.1, 14.5.2 e 14.6.	Orientação informativa		
14.10	**Retificação simples**	**R$ 46,60**	**R$ 1,39**	**R$ 47,99**

14.10.1	É vedado a cobrança de emolumentos em decorrência da prática de ato retificado, refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos notários e registradores.	Orientação informativa		
14.11	Pelos procedimentos administrativos de: reconhecimento de paternidade ou maternidade biológico ou socioafetivo; procedimento de alteração patronímico familiar; procedimento de retificação de registro civil incluindo os casos de alteração de prenome e do gênero de pessoa transgênero; procedimento de restauração de registro civil; e os demais procedimentos cujo o erro não seja do próprio oficial, incluindo todas as petições, requerimentos, tomada de depoimentos, remessa dos autos ao juízo competente, excluídas as certidões e as averbações respectivas.	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
14.12	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
14.13	Procedimento administrativo para o registro tardio - isento - para fins de compensação os emolumentos serão os do item 14.5.1.			

TABELA XV

DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CÓD.	ATOS	EMOLUMENTOS	FERC	TOTAL
15.1	Prenotação de títulos	R$ 28,51	R$ 0,85	R$ 29,36
15.2	**Registro completo com as anotações e remissões de contrato, título ou documento com valor econômico declarado, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido (sobre o valor declarado):**			
15.2.1	Até R$ 5.545,73	R$ 70,38	R$ 2,11	R$ 72,49
15.2.2	De R$ 5.545,74 a R$ 7.827,39	R$ 88,26	R$ 2,64	R$ 90,90
15.2.3	De R$ 7.827,40 a R$ 9.784,23	R$ 100,88	R$ 3,02	R$ 103,90
15.2.4	De R$ 9.784,24 a R$ 12.230,30	R$ 126,24	R$ 3,78	R$ 130,02
15.2.5	De R$ 12.230,31 a R$ 15.287,87	R$ 156,74	R$ 4,70	R$ 161,44
15.2.6	De R$ 15.287,88 a R$ 19.109,85	R$ 196,30	R$ 5,88	R$ 202,18
15.2.7	De R$ 19.109,86 a R$ 23.887,30	R$ 244,90	R$ 7,34	R$ 252,24
15.2.8	De R$ 23.887,31 a R$ 29.859,13	R$ 306,13	R$ 9,18	R$ 315,31
15.2.9	De R$ 29.859,14 a R$ 37.323,90	R$ 381,87	R$ 11,45	R$ 393,32
15.2.10	De R$ 37.323,91 a R$ 46.654,86	R$ 477,28	R$ 14,31	R$ 491,59
15.2.11	De R$ 46.654,87 a R$ 58.318,59	R$ 596,05	R$ 17,88	R$ 613,93
15.2.12	De R$ 58.318,60 a R$ 72.898,22	R$ 745,64	R$ 22,36	R$ 768,00

15.2.13	De R$ 72.898,23 a R$ 91.122,79	R$ 932,79	R$ 27,98	R$ 960,77
15.2.14	De R$ 91.122,80 a R$ 113.903,48	R$ 1.165,28	R$ 34,95	R$ 1.200,23
15.2.15	De R$ 113.903,49 a R$ 142.379,35	R$ 1.456,99	R$ 43,70	R$ 1.500,69
15.2.16	De R$ 142.379,36 a R$ 177.974,20	R$ 1.820,87	R$ 54,62	R$ 1.875,49
15.2.17	De R$ 177.974,21 a R$ 222.467,76	R$ 2.276,59	R$ 68,29	R$ 2.344,88
15.2.18	De R$ 222.467,77 a R$ 278.084,72	R$ 2.843,92	R$ 85,31	R$ 2.929,23
15.2.19	De R$ 278.084,73 a R$ 347.605,91	R$ 3.555,48	R$ 106,66	R$ 3.662,14
15.2.20	De R$ 347.605,92 a R$ 434.507,40	R$ 4.445,14	R$ 133,35	R$ 4.578,49
15.2.21	De R$ 434.507,41 a R$ 543.134,23	R$ 5.556,24	R$ 166,68	R$ 5.722,92
15.2.22	De R$ 543.134,24 a R$ 678.917,80	R$ 6.944,85	R$ 208,34	R$ 7.153,19
15.2.23	De R$ 678.917,81 a R$ 848.647,24	R$ 8.681,14	R$ 260,43	R$ 8.941,57
15.2.24	De R$ 848.647,25 a R$ 1.060.809,06	R$ 10.851,37	R$ 325,54	R$ 11.176,91
15.2.25	De R$ 1.060.809,07 a R$ 1.326.011,32	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
15.2.26	De R$ 1.326.011,33 a R$ 1.564.693,37	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
15.2.27	De R$ 1.564.693,38 a R$ 1.846.338,18	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
15.2.28	De R$ 1.846.338,19 a R$ 2.178.679,05	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
15.2.29	De R$ 2.178.679,06 a R$ 2.570.841,29	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
15.2.30	De R$ 2.570.841,30 a R$ 3.033.592,71	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
15.2.31	De R$ 3.033.592,72 a R$ 3.579.639,40	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
15.2.32	De R$ 3.579.639,41 a R$ 4.223.974,51	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
15.2.33	De R$ 4.223.974,52 a R$ 4.984.289,91	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
15.2.34	De R$ 4.984.289,92 a R$ 5.881.462,09	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
15.2.35	De R$ 5.881.462,10 a R$ 6.940.125,29	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
15.2.36	Acima de R$ 6.940.125,29	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39
15.3	**Registro de título, contrato ou documento sem valor econômico, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido:**			
15.3.1	Até uma página	R$ 61,33	R$ 1,83	R$ 63,16
15.3.2	Por página que exceder	R$ 16,20	R$ 0,50	R$ 16,70
	De contrato, estatuto ou qualquer outro			

15.4	De contrato, estatuto ou qualquer outro constitutivo de sociedade, associação ou fundação com capital declarado ou fim econômico, serão sobrados os emolumentos do subitem 15.2.	Informar Valor da Transação		
15.5	**Registro de contrato, estatuto, regimento interno ou qualquer outro ato constitutivo de sociedade, associação ou fundação sem capital declarado ou fim econômico serão de**			
15.5.1	Até cinco páginas	R$ 153,17	R$ 4,59	R$ 157,76
15.5.2	Por página que exceder	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
15.6	Registro de jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias, pelo processamento e pela matrícula	R$ 409,01	R$ 12,27	R$ 421,28
15.7	**Registro de termos de abertura e encerramento em livros de contabilidade ou ato de sociedade civil, associação ou fundação, balanço patrimonial, inclusive registro de atas**			
15.7.1	Até cinco folhas	R$ 67,12	R$ 2,01	R$ 69,13
15.7.2	Por folha que exceder	R$ 7,05	R$ 0,21	R$ 7,26
15.7.3	Quando a inscrição for solicitada por meio de Sped; PDF ou outro formato eletrônico autorizado para escrituração contábil, por livro digital:	R$ 67,12	R$ 2,01	R$ 69,13
15.8	**Registro para fins de notificação extrajudicial, por destinatário. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)**	R$ 54,81	R$ 1,64	R$ 56,45
15.8.1	Diligência para notificação extrajudicial em zona urbana, por destinatário, até o limite de 03.	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
15.8.1.1	Acima de 03 (três), acrescer, por diligência extra solicitada.	R$ 21,78	R$ 0,65	R$ 22,43
15.8.1.2	Diligência para notificação extrajudicial em zona rural será cobrado do apresentante, por Km percorrido em cada diligência	R$ 2,21	R$ 0,10	R$ 2,31
15.8.2	Certidão à margem do registro, por destinatário. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
15.8.3	Por folha que exceder a uma no registro do item 15.8	R$ 6,73	R$ 0,20	R$ 6,93
15.9	**Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, sem valor patrimonial:**			
15.9.1	Pela primeira folha	R$ 68,38	R$ 2,05	R$ 70,43
15.9.2	Por folha que exceder	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
15.10	**Das certidões:**			
15.10.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
15.10.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36

15.10.3	REVOGADO			
15.11	**Das buscas:**			
15.11.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
15.11.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
15.11.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
15.11.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
15.11.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
15.11.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
15.11.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
15.11.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
15.11.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro corretos do ato não serão cobradas buscas.			
15.12	**No registro do contrato de aluguel, arrendamento ou prestação de serviços os emolumentos serão os do item 15.2:**			
15.12.1	Se o contrato de aluguel, arrendamento ou prestação de serviços for por período inferior a doze meses, a base de cálculo dos emolumentos será igual a soma de todas as mensalidades.	Informar Valor da Transação		
15.12.2	Se o contrato de aluguel, arrendamento ou prestação de serviços for por período igual ou superior a doze meses ou ainda por prazo indeterminado, a base de cálculo será a soma de doze meses de mensalidade.	Informar Valor da Transação		
15.13	Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, com valor patrimonial, os emolumentos serão os mesmos do item 15.2 e subitens 15.2.1 a 15.2.47, reduzidos em cinquenta por cento, com base no valor do ato.	Informar Valor da Transação		
15.14	Registro do recibo de transferência de propriedade de veículo do DETRAN, os emolumentos serão.	R$ 61,33	R$ 1,83	R$ 63,16
15.15	No Registro de contrato de comodato os emolumentos serão:	R$ 61,33	R$ 1,83	R$ 63,16
15.16	Apostila de Haia - certificação de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão.	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
15.16.1	**“ A Apostila de Haia será cobrada em função de uma para cada documento apresentado, não podendo ser realizada em bloco. A cobrança é única, pelo valor referenciado na tabela, não se alterando em função do conteúdo**	**Nota informativa**		

	econômico ou do número de páginas."			
15.17	Registro, por folha ou imagem, de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados eletronicamente, com um mínimo de 50 folhas ou imagens, objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro.	R$ 0,53	R$ 0,05	R$ 0,58
15.18	Registro de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados fisicamente objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro, até o número de 25 folhas.	R$ 163,16	R$ 4,89	R$ 168,05
15.18.1	Por folha ou imagem que acrescer ao número de 25.	R$ 1,05	R$ 0,05	R$ 1,10
	Registro de editais de licitações e procedimentos licitatórios promovidas pela			
15.19	Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em qualquer de suas modalidades, inclusive, cartas-convites, e das respectivas propostas e demais atos, os emolumentos cobrados serão os mesmos do item 15.18 e 15.18.1.			
15.20	"Em contratos de valor econômico, no qual não se possa aferir imediatamente o montante desse conteúdo, deve ser estimado razoavelmente a expressão econômica contratual para fins de cobrança de emolumentos. Caso não haja concordância com o valor mínimo estimado pela parte, poderá ser suscitada dúvida ao juízo competente." - Nota explicativa			
15.21	No registro de contrato de alienação fiduciária, leasing ou reserva de domínio, os emolumentos cobrados serão os do item 15.2 (sobre o valor financiado).	Informar Valor da Transação		
15.22	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76

TABELA XVI				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS				
CÓD.	**ATOS**	**EMOLUMENTOS**	**FERC**	**TOTAL**
16.1	Prenotações de título levado a registro	R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
16.2	**Matrícula de imóveis no Registro Geral.**	R$ 68,38	R$ 2,05	R$ 70,43
16.2.1	Comunicação ao serviço registral de origem os emolumentos serão.	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
16.3	**Registros de atos com valor declarado:**			
16.3.1	Até R$ 4.436,58	R$ 74,37	R$ 2,23	R$ 76,60
16.3.2	De R$ 4.436,59 a R$ 5.767,55	R$ 93,73	R$ 2,81	R$ 96,54
16.3.3	De R$ 5.767,56 a R$ 7.209,44	R$ 106,14	R$ 3,18	R$ 109,32
16.3.4	De R$ 7.209,45 a R$ 9.011,80	R$ 131,71	R$ 3,95	R$ 135,66

16.3.5	De R$ 9.011,81 a R$ 11.264,76	R$ 163,79	R$ 4,91	R$ 168,70
16.3.6	De R$ 11.264,77 a R$ 14.080,94	R$ 205,35	R$ 6,16	R$ 211,51
16.3.7	De R$ 14.080,95 a R$ 17.601,16	R$ 257,63	R$ 7,72	R$ 265,35
16.3.8	De R$ 17.601,17 a R$ 22.001,45	R$ 322,43	R$ 9,67	R$ 332,10
16.3.9	De R$ 22.001,46 a R$ 27.501,81	R$ 401,54	R$ 12,04	R$ 413,58
16.3.10	De R$ 27.501,82 a R$ 34.377,27	R$ 502,53	R$ 15,07	R$ 517,60
16.3.11	De R$ 34.377,28 a R$ 42.971,57	R$ 628,77	R$ 18,86	R$ 647,63
16.3.12	De R$ 42.971,58 a R$ 53.714,45	R$ 785,30	R$ 23,55	R$ 808,85
16.3.13	De R$ 53.714,46 a R$ 67.143,08	R$ 981,60	R$ 29,44	R$ 1.011,04
16.3.14	De R$ 67.143,09 a R$ 83.928,84	R$ 1.226,61	R$ 36,79	R$ 1.263,40
16.3.15	De R$ 83.928,85 a R$ 104.911,05	R$ 1.532,84	R$ 45,98	R$ 1.578,82
16.3.16	De R$ 104.911,06 a R$ 131.138,80	R$ 1.916,39	R$ 57,49	R$ 1.973,88
16.3.17	De R$ 131.138,81 a R$ 163.923,51	R$ 2.395,57	R$ 71,86	R$ 2.467,43
16.3.18	De R$ 163.923,52 a R$ 204.904,39	R$ 2.995,19	R$ 89,85	R$ 3.085,04
16.3.19	De R$ 204.904,40 a R$ 256.130,48	R$ 3.742,63	R$ 112,27	R$ 3.854,90
16.3.20	De R$ 256.130,49 a R$ 320.163,11	R$ 4.679,10	R$ 140,37	R$ 4.819,47
16.3.21	De R$ 320.163,12 a R$ 400.203,88	R$ 5.848,27	R$ 175,44	R$ 6.023,71
16.3.22	De R$ 400.203,89 a R$ 500.254,85	R$ 7.310,41	R$ 219,31	R$ 7.529,72
16.3.23	De R$ 500.254,86 a R$ 625.318,57	R$ 9.138,54	R$ 274,15	R$ 9.412,69
16.3.24	De R$ 625.318,58 a R$ 781.648,21	R$ 10.851,37	R$ 325,54	R$ 11.176,91
16.3.25	De R$ 781.648,22 a R$ 977.060,28	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
16.3.26	De R$ 977.060,29 a R$ 1.172.472,33	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
16.3.27	De R$ 1.172.472,34 a R$ 1.406.966,79	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
16.3.28	De R$ 1.406.966,80 a R$ 1.688.360,15	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
16.3.29	De R$ 1.688.360,16 a R$ 2.026.032,20	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
16.3.30	De R$ 2.026.032,21 a R$ 2.431.238,64	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
16.3.31	De R$ 2.431.238,65 a R$ 2.917.486,37	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
16.3.32	De R$ 2.917.486,38 a R$ 3.500.983,64	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
16.3.33	De R$ 3.500.983,65 a R$ 4.201.180,38	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26

16.3.34	De R$ 4.201.180,39 a R$ 5.041.416,44	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
16.3.35	De R$ 5.041.416,45 a R$ 6.049.699,74	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
16.3.36	Acima de R$ 6.049.699,74	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39
16.3.37	Os emolumentos do registro do contrato de promessa de compra e venda serão os mesmos do item 16.3, reduzidos em cinquenta por cento.	Informar Valor da Transação		
16.4	Registro de atos sem valor declarado.	R$ 72,06	R$ 2,16	R$ 74,22
16.5	Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.6	Registro de incorporação imobiliária, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.7	Registro de convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidades, incluído o valor das averbações necessárias. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 216,18	R$ 6,48	R$ 222,66
16.7.1	Registro de especificação e instituição de condomínio, independente do número de unidades. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.8	Pelo registro de pacto antenupcial	R$ 75,64	R$ 2,26	R$ 77,90
16.9	**Pelos registros torrens com valor declarado:**			
16.9.1	Até R$ 4.436,58	R$ 37,35	R$ 1,12	R$ 38,47
16.9.2	De R$ 4.436,59 a R$ 5.767,55	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
16.9.3	De R$ 5.767,56 a R$ 7.209,44	R$ 53,02	R$ 1,59	R$ 54,61
16.9.4	De R$ 7.209,45 a R$ 9.011,80	R$ 65,54	R$ 1,96	R$ 67,50
16.9.5	De R$ 9.011,81 a R$ 11.264,76	R$ 81,95	R$ 2,45	R$ 84,40
16.9.6	De R$ 11.264,77 a R$ 14.080,94	R$ 102,46	R$ 3,07	R$ 105,53
16.9.7	De R$ 14.080,95 a R$ 17.601,16	R$ 128,76	R$ 3,86	R$ 132,62
16.9.8	De R$ 17.601,17 a R$ 22.001,45	R$ 161,27	R$ 4,83	R$ 166,10
16.9.9	De R$ 22.001,46 a R$ 27.501,81	R$ 200,93	R$ 6,02	R$ 206,95
16.9.10	De R$ 27.501,82 a R$ 34.377,27	R$ 251,11	R$ 7,53	R$ 258,64
16.9.11	De R$ 34.377,28 a R$ 42.971,57	R$ 314,33	R$ 9,42	R$ 323,75
			R$	R$

16.9.12	De R$ 42.971,58 a R$ 53.714,45	R$ 392,81	R$ 11,78	R$ 404,59
16.9.13	De R$ 53.714,46 a R$ 67.143,08	R$ 490,85	R$ 14,72	R$ 505,57
16.9.14	De R$ 67.143,09 a R$ 83.928,84	R$ 613,20	R$ 18,39	R$ 631,59
16.9.15	De R$ 83.928,85 a R$ 104.911,05	R$ 766,37	R$ 22,99	R$ 789,36
16.9.16	De R$ 104.911,06 a R$ 131.138,80	R$ 958,35	R$ 28,75	R$ 987,10
16.9.17	De R$ 131.138,81 a R$ 163.923,51	R$ 1.197,68	R$ 35,93	R$ 1.233,61
16.9.18	De R$ 163.923,52 a R$ 204.904,39	R$ 1.497,60	R$ 44,92	R$ 1.542,52
16.9.19	De R$ 204.904,40 a R$ 256.130,48	R$ 1.871,37	R$ 56,14	R$ 1.927,51
16.9.20	De R$ 256.130,49 a R$ 320.163,11	R$ 2.339,60	R$ 70,18	R$ 2.409,78
16.9.21	De R$ 320.163,12 a R$ 400.203,88	R$ 2.923,87	R$ 87,71	R$ 3.011,58
16.9.22	De R$ 400.203,89 a R$ 500.254,85	R$ 3.655,31	R$ 109,65	R$ 3.764,96
16.9.23	De R$ 500.254,86 a R$ 625.318,57	R$ 4.569,48	R$ 137,08	R$ 4.706,56
16.9.24	De R$ 625.318,58 a R$ 781.648,21	R$ 5.525,52	R$ 165,76	R$ 5.691,28
16.9.25	De R$ 781.648,22 a R$ 977.060,28	R$ 5.792,30	R$ 173,76	R$ 5.966,06
16.9.26	De R$ 977.060,29 a R$ 1.172.472,33	R$ 5.966,19	R$ 178,98	R$ 6.145,17
16.9.27	De R$ 1.172.472,34 a R$ 1.406.966,79	R$ 6.145,24	R$ 184,35	R$ 6.329,59
16.9.28	De R$ 1.406.966,80 a R$ 1.688.360,15	R$ 6.329,55	R$ 189,88	R$ 6.519,43
16.9.29	De R$ 1.688.360,16 a R$ 2.026.032,20	R$ 6.519,43	R$ 195,58	R$ 6.715,01
16.9.30	De R$ 2.026.032,21 a R$ 2.431.238,64	R$ 6.714,99	R$ 201,44	R$ 6.916,43
16.9.31	De R$ 2.431.238,65 a R$ 2.917.486,37	R$ 6.916,34	R$ 207,49	R$ 7.123,83
16.9.32	De R$ 2.917.486,38 a R$ 3.500.983,64	R$ 7.124,00	R$ 213,72	R$ 7.337,72
16.9.33	De R$ 3.500.983,65 a R$ 4.201.180,38	R$ 7.337,66	R$ 220,12	R$ 7.557,78
16.9.34	De R$ 4.201.180,39 a R$ 5.041.416,44	R$ 7.557,73	R$ 226,73	R$ 7.784,46
16.9.35	De R$ 5.041.416,45 a R$ 6.049.699,74	R$ 7.784,43	R$ 233,53	R$ 8.017,96
16.9.36	Acima de R$ 6.049.699,74	R$ 8.018,08	R$ 240,54	R$ 8.258,62
16.10	Pelo registro completo de emissão de debêntures, serão cobrados os mesmos emolumentos do item 16.3 e de seus subitens.	Informar Valor da Transação		
16.11	**Pelo registro completo de bens de família (sobre o valor do bem):**			
16.11.1	Até R$ 4.436,58	R$ 14,94	R$ 0,44	R$ 15,38

16.11.2	De R$ 4.436,59 a R$ 5.767,55	R$ 18,62	R$ 0,55	R$ 19,17
16.11.3	De R$ 5.767,56 a R$ 7.209,44	R$ 21,36	R$ 0,64	R$ 22,00
16.11.4	De R$ 7.209,45 a R$ 9.011,80	R$ 26,51	R$ 0,80	R$ 27,31
16.11.5	De R$ 9.011,81 a R$ 11.264,76	R$ 32,93	R$ 0,98	R$ 33,91
16.11.6	De R$ 11.264,77 a R$ 14.080,94	R$ 40,92	R$ 1,22	R$ 42,14
16.11.7	De R$ 14.080,95 a R$ 17.601,16	R$ 51,44	R$ 1,54	R$ 52,98
16.11.8	De R$ 17.601,17 a R$ 22.001,45	R$ 64,59	R$ 1,93	R$ 66,52
16.11.9	De R$ 22.001,46 a R$ 27.501,81	R$ 80,48	R$ 2,41	R$ 82,89
16.11.10	De R$ 27.501,82 a R$ 34.377,27	R$ 100,36	R$ 3,01	R$ 103,37
16.11.11	De R$ 34.377,28 a R$ 42.971,57	R$ 125,71	R$ 3,77	R$ 129,48
16.11.12	De R$ 42.971,58 a R$ 53.714,45	R$ 157,06	R$ 4,71	R$ 161,77
16.11.13	De R$ 53.714,46 a R$ 67.143,08	R$ 196,30	R$ 5,88	R$ 202,18
16.11.14	De R$ 67.143,09 a R$ 83.928,84	R$ 245,32	R$ 7,35	R$ 252,67
16.11.15	De R$ 83.928,85 a R$ 104.911,05	R$ 306,76	R$ 9,20	R$ 315,96
16.11.16	De R$ 104.911,06 a R$ 131.138,80	R$ 383,13	R$ 11,49	R$ 394,62
16.11.17	De R$ 131.138,81 a R$ 163.923,51	R$ 479,07	R$ 14,37	R$ 493,44
16.11.18	De R$ 163.923,52 a R$ 204.904,39	R$ 599,21	R$ 17,97	R$ 617,18
16.11.19	De R$ 204.904,40 a R$ 256.130,48	R$ 748,48	R$ 22,45	R$ 770,93
16.11.20	De R$ 256.130,49 a R$ 320.163,11	R$ 935,95	R$ 28,07	R$ 964,02
16.11.21	De R$ 320.163,12 a R$ 400.203,88	R$ 1.169,70	R$ 35,09	R$ 1.204,79
16.11.22	De R$ 400.203,89 a R$ 500.254,85	R$ 1.462,15	R$ 43,86	R$ 1.506,01
16.11.23	De R$ 500.254,86 a R$ 625.318,57	R$ 1.827,81	R$ 54,83	R$ 1.882,64
16.11.24	De R$ 625.318,58 a R$ 781.648,21	R$ 2.210,21	R$ 66,30	R$ 2.276,51
16.11.25	De R$ 781.648,22 a R$ 977.060,28	R$ 2.316,77	R$ 69,50	R$ 2.386,27
16.11.26	De R$ 977.060,29 a R$ 1.172.472,33	R$ 2.386,31	R$ 71,58	R$ 2.457,89
16.11.27	De R$ 1.172.472,34 a R$ 1.406.966,79	R$ 2.457,84	R$ 73,73	R$ 2.531,57
16.11.28	De R$ 1.406.966,80 a R$ 1.688.360,15	R$ 2.531,59	R$ 75,94	R$ 2.607,53
16.11.29	De R$ 1.688.360,16 a R$ 2.026.032,20	R$ 2.607,54	R$ 78,22	R$ 2.685,76
16.11.30	De R$ 2.026.032,21 a R$ 2.431.238,64	R$ 2.685,81	R$ 80,57	R$ 2.766,38

16.11.31	De R$ 2.431.238,65 a R$ 2.917.486,37	R$ 2.766,39	R$ 82,99	R$ 2.849,38
16.11.32	De R$ 2.917.486,38 a R$ 3.500.983,64	R$ 2.849,28	R$ 85,47	R$ 2.934,75
16.11.33	De R$ 3.500.983,65 a R$ 4.201.180,38	R$ 2.934,81	R$ 88,04	R$ 3.022,85
16.11.34	De R$ 4.201.180,39 a R$ 5.041.416,44	R$ 3.022,86	R$ 90,68	R$ 3.113,54
16.11.35	De R$ 5.041.416,45 a R$ 6.049.699,74	R$ 3.113,54	R$ 93,40	R$ 3.206,94
16.11.36	Acima de R$ 6.049.699,74	R$ 3.206,96	R$ 96,20	R$ 3.303,16
16.12	Inscrição, registro ou averbação de penhora (sobre o valor do bem ou da execução se for menor e, não constando, sobre o valor da causa), os emolumentos serão os do item 16.11, aplicando-se a regra do item 16.31	Informar Valor da Transação		
16.13	Pelo registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no livro 3 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	Informar Valor da Transação		
16.13.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no registro de imóveis, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	Informar Valor da Transação		
16.13.2	As averbações com valor declarado das cédulas rurais e de produto rural, e as demais nominadas rurais, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	Informar Valor da Transação		
16.14	Pelo registro de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação que não sejam nominadas rurais, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	Informar Valor da Transação		
16.14.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito industrial e de crédito a exportação, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	Informar Valor da Transação		
16.14.2	Pelo registro de cédula de crédito comercial, que não seja de natureza rural, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	Informar Valor da Transação		
	Averbação com valor declarado de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação e respectivos gravames os	Informar Valor da		

16.14.3	Averbação com valor declarado de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação e respectivos gravames os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	Informar Valor da Transação		
16.14.4	Averbação com valor declarado de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, e respectivos gravames, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	Informar Valor da Transação		
16.15	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11			
16.15.1	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11			
16.15.2	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.			
16.15.3	Para averbação de endosso de cédulas, os emolumentos serão cobrados com base no item 16.11 da tabela, tomando-se como base para apuração dos emolumentos, o mesmo valor do título endossado, mesmo que no endosso não conste expressamente tal informação, deduzindo-se o valor de quitação parcial, se for o caso (desde que averbada).			
16.15.4	Averbação de cédulas sem valor declarado, os emolumentos serão.	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.16	**Ao registro e à averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de emolumentos, como um ato apenas, de acordo com o disposto no § 1º do art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:**			
16.16.1	Até R$ 11.091,44	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
16.16.2	De R$ 11.091,45 a R$ 22.182,90	R$ 26,93	R$ 0,80	R$ 27,73
16.16.3	De R$ 22.182,91 a R$ 44.365,79	R$ 54,07	R$ 1,62	R$ 55,69
16.16.4	De R$ 44.365,80 a R$ 88.731,58	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
16.16.5	De R$ 88.731,59 a R$ 177.463,16	R$ 216,18	R$ 6,48	R$ 222,66
16.16.6	Acima de R$ 177.463,16	R$ 251,95	R$ 7,55	R$ 259,50
16.17	Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABs ou entidades assemelhadas, o valor dos emolumentos e das custas devidos por atos de aquisição de imóveis e de averbação de construção conforme § 2º	R$ 62,91	R$ 1,88	R$ 64,79

16.17	Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABs ou entidades assemelhadas, o valor dos emolumentos e das custas devidos por atos de aquisição de imóveis e de averbação de construção conforme § 2º do art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão de:	R$ 62,91	R$ 1,88	R$ 64,79
16.18	Os emolumentos devidos ao Registro de Imóveis, nos atos relacionados com à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriunda de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos a vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).			
16.19	Serão aplicadas as isenções e reduções de emolumentos previstas na Lei n.º 11.977, de 7 de julho de 2009 (redação alterada pela Lei n.º 9.755/2013)			
16.19.1	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.19.2	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.19.3	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20.1	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20.2	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.21	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.22	**Averbação:**			
16.22.1	De ato de qualquer natureza com valor declarado, os emolumentos serão os do item 16.9	Informar Valor da Transação		
16.22.2	De ato sem valor declarado	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.22.3	Das unidades integrantes do condomínio, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9	Informar Valor da Transação		
16.22.4	**De georreferenciamento.**	R$ 392,91	R$ 11,78	R$ 404,69
16.22.4.1	Retificação com aumento de área os emolumentos serão calculados na tabela 16.9, com base no valor da área acrescida ao imóvel, observado o item 16.27.			
16.22.4.2	Retificação sem aumento de área ou diminuição de área.	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.22.5	Cancelamento de averbação	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.22.6	De desdobro ou unificação de imóveis, os emolumentos serão:	R$ 108,14	R$ 3,24	R$ 111,38
	Após a averbação do georreferenciamento (16.22.4) havendo aumento de área, deve ser encerrada a matrícula de origem (16.22.2), em	Orientação		

16.22.7	Após a averbação do georreferenciamento (16.22.4) havendo aumento de área, deve ser encerrada a matrícula de origem (16.22.2), em seguida, abrir uma nova matrícula com a nova descrição (16.2) e providenciar o transporte de ônus (16.22.2) por ventura existente na matrícula primitiva	Orientação informativa		
16.22.8	**Procedimento Administrativo de retificação**			
16.22.8.1	Retificação com aumento de área os emolumentos serão calculados na tabela 16.9, com base no valor da área acrescida ao imóvel, observado o item 16.27.			
16.22.8.2	Retificação sem aumento de área ou diminuição de área	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
16.23	Pela intimação de promissório comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial inclusive edital	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
16.24	Das certidões:			
16.24.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
16.24.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
16.24.3	REVOGADO			
16.25	Das buscas:			
16.25.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
16.25.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
16.25.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
16.25.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
16.25.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
16.25.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
16.25.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
16.25.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
16.25.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número da matrícula, ou número de ordem corretos não serão cobradas buscas.			
16.26	**Considera-se sem valor declarado, entre outros, as averbações referentes a separação judicial e divórcio, casamento, quitação de débito, e demolição.**			
16.26.1	Considera-se com valor declarado a averbação de aditamento que implique alteração no valor da dívida ou da coisa. Sendo os emolumentos cobrados com base no valor da diferença entre o valor originário e o aditado no ato.	Orientação informativa		
	O registro de ato será calculado com			

16.27	**O registro de ato será calculado com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.**			
16.27.1	O valor de mercado do imóvel rural ou urbano compreende o valor da terra nua atualizado, acrescido das benfeitorias, acessões e pertenças, ainda que não averbadas –Orientação Informativa.			
16.28	Nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem.			
16.29	Realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente, salvo disposição desta lei em contrário.			
16.30	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub. D.O.04/11/11			
16.31	No registro de gravames como hipoteca, penhor e alienação fiduciária, quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia; ou no caso de penhor, quando a garantia esteja estipulada em mais de um imóvel, na mesma circunscrição imobiliária ou não, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para cobrança, em relação a cada um dos registros, será o valor do mútuo dividido pelo número de imóveis dados em garantia, ou pelo número de imóveis de situação, conforme o caso, desde que decorrentes do mesmo título, limitados os emolumentos ao valor máximo do art. 37 desta Lei, por circunscrição. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.32	REVOGADO			
16.33	Quando do registro de loteamento, desmembramento ou incorporação imobiliária, o Oficial deverá, desde logo, abrir matrícula específica para cada unidade, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada, desmembrada ou incorporada, fazendo-se as remissões recíprocas. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.34	Diligência e condução para prática de serviço externo	R$ 33,98	R$ 1,01	R$ 34,99
16.35	Hipoteca Judiciária, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9 de acordo com o valor da condenação, em conformidade com art. 495 do NCPC;	Informar Valor da Transação		

16.36	No registro de imóveis, pelo processamento da usucapião, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3) e, caso o pedido seja deferido, também serão devidos emolumentos pela aquisição da propriedade equivalente a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3), tomando- se por base o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado.	Informar Valor da Transação		
16.37	Na hipótese de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel que será enquadrado na tabela 16.3.	Informar Valor da Transação		
16.38	Serão gratuitos os emolumentos dos atos registrais relacionados à Ruerb de interesse social (Reurb-S) – regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal, nos termos da lei 13.465/2017	Orientação informativa.		
16.39	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
16.40	Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinqüenta por cento), nos termos do art. 290 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Orientação informativa.			
16.41	A redução do item 16.40 não se aplica aos contratos no âmbito do Sistema Financeiro Imobiliário – Orientação informativa.			
16.42	Conferência de documentos públicos, via internet, por documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
16.43	Averbação de consolidação da propriedade fiduciária, os emolumentos serão cobrados na tabela 16.9.			

TABELA XVII				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIONATO DE PROTESTO				
CÓD.	**ATOS**	**EMOLUMENTOS**	**FERC**	**TOTAL**
17.1	**Protesto de título de crédito (sobre o valor do título):**			
17.1.1	Até R$ 54,37	R$ 10,84	R$ 0,32	R$ 11,16
17.1.2	De R$ 54,38 a R$ 173,99	R$ 16,62	R$ 0,50	R$ 17,12
17.1.3	De R$ 174,00 a R$ 326,22	R$ 21,78	R$ 0,65	R$ 22,43

17.1.4	De R$ 326,23 a R$ 652,44	R$ 43,13	R$ 1,29	R$ 44,42
17.1.5	De R$ 652,45 a R$ 1.304,87	R$ 66,80	R$ 2,00	R$ 68,80
17.1.6	De R$ 1.304,88 a R$ 2.501,02	R$ 99,20	R$ 2,97	R$ 102,17
17.1.7	De R$ 2.501,03 a R$ 3.697,15	R$ 128,87	R$ 3,86	R$ 132,73
17.1.8	De R$ 3.697,16 a R$ 4.893,29	R$ 167,58	R$ 5,02	R$ 172,60
17.1.9	De R$ 4.893,30 a R$ 6.089,42	R$ 217,76	R$ 6,53	R$ 224,29
17.1.10	De R$ 6.089,43 a R$ 7.285,55	R$ 250,58	R$ 7,51	R$ 258,09
17.1.11	De R$ 7.285,56 a R$ 8.481,70	R$ 288,03	R$ 8,64	R$ 296,67
17.1.12	De R$ 8.481,71 a R$ 9.677,83	R$ 331,37	R$ 9,94	R$ 341,31
17.1.13	De R$ 9.677,84 a R$ 10.873,97	R$ 381,03	R$ 11,43	R$ 392,46
17.1.14	De R$ 10.873,98 a R$ 21.747,94	R$ 512,00	R$ 15,35	R$ 527,35
17.1.15	De R$ 21.747,95 a R$ 43.495,88	R$ 567,54	R$ 17,02	R$ 584,56
17.1.16	De R$ 43.495,89 a R$ 65.243,81	R$ 624,56	R$ 18,73	R$ 643,29
17.1.17	De R$ 65.243,82 a R$ 86.991,74	R$ 672,95	R$ 20,18	R$ 693,13
17.1.18	De R$ 86.991,75 a R$ 108.739,68	R$ 728,50	R$ 21,85	R$ 750,35
17.1.19	De R$ 108.739,69 a R$ 217.479,36	R$ 800,87	R$ 24,02	R$ 824,89
17.1.20	De R$ 217.479,37 a R$ 326.219,05	R$ 852,94	R$ 25,58	R$ 878,52
17.1.21	De R$ 326.219,06 a R$ 434.958,73	R$ 903,12	R$ 27,09	R$ 930,21
17.1.22	De R$ 434.958,74 a R$ 543.698,41	R$ 949,41	R$ 28,48	R$ 977,89
17.1.23	De R$ 543.698,42 a R$ 815.547,62	R$ 1.001,69	R$ 30,05	R$ 1.031,74
17.1.24	De R$ 815.547,63 a R$ 1.087.396,82	R$ 1.065,97	R$ 31,97	R$ 1.097,94
17.1.25	Acima de R$ 1.087.396,82	R$ 1.131,61	R$ 33,94	R$ 1.165,55
17.2	Intimação ou edital por título, não incluídos os custos da publicação pela imprensa e postal, se houver. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
17.3	Averbação de documento que determine alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
17.4	**Quando, após o apontamento e antes ou depois da intimação, ocorrer a liquidação do título ou a desistência do protesto, os emolumentos serão de:**			
17.4.1	Até R$ 54,37	R$ 6,52	R$ 0,20	R$ 6,72
17.4.2	De R$ 54,38 a R$ 173,99	R$ 9,78	R$ 0,30	R$ 10,08

17.4.3	De R$ 174,00 a R$ 326,22	R$ 12,73	R$ 0,40	R$ 13,13
17.4.4	De R$ 326,23 a R$ 652,44	R$ 25,25	R$ 0,75	R$ 26,00
17.4.5	De R$ 652,45 a R$ 1.304,87	R$ 39,66	R$ 1,18	R$ 40,84
17.4.6	De R$ 1.304,88 a R$ 2.501,02	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
17.4.7	De R$ 2.501,03 a R$ 3.697,15	R$ 77,11	R$ 2,31	R$ 79,42
17.4.8	De R$ 3.697,16 a R$ 4.893,29	R$ 100,25	R$ 3,00	R$ 103,25
17.4.9	De R$ 4.893,30 a R$ 6.089,42	R$ 130,34	R$ 3,91	R$ 134,25
17.4.10	De R$ 6.089,43 a R$ 7.285,55	R$ 149,91	R$ 4,49	R$ 154,40
17.4.11	De R$ 7.285,56 a R$ 8.481,70	R$ 172,42	R$ 5,17	R$ 177,59
17.4.12	De R$ 8.481,71 a R$ 9.677,83	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
17.4.13	De R$ 9.677,84 a R$ 10.873,97	R$ 228,07	R$ 6,84	R$ 234,91
17.4.14	De R$ 10.873,98 a R$ 21.747,94	R$ 307,18	R$ 9,21	R$ 316,39
17.4.15	De R$ 21.747,95 a R$ 43.495,88	R$ 340,53	R$ 10,21	R$ 350,74
17.4.16	De R$ 43.495,89 a R$ 65.243,81	R$ 374,71	R$ 11,24	R$ 385,95
17.4.17	De R$ 65.243,82 a R$ 86.991,74	R$ 403,75	R$ 12,11	R$ 415,86
17.4.18	De R$ 86.991,75 a R$ 108.739,68	R$ 437,10	R$ 13,11	R$ 450,21
17.4.19	De R$ 108.739,69 a R$ 217.479,36	R$ 480,54	R$ 14,41	R$ 494,95
17.4.20	De R$ 217.479,37 a R$ 326.219,05	R$ 511,68	R$ 15,35	R$ 527,03
17.4.21	De R$ 326.219,06 a R$ 434.958,73	R$ 541,87	R$ 16,25	R$ 558,12
17.4.22	De R$ 434.958,74 a R$ 543.698,41	R$ 569,65	R$ 17,08	R$ 586,73
17.4.23	De R$ 543.698,42 a R$ 815.547,62	R$ 601,00	R$ 18,02	R$ 619,02
17.4.24	De R$ 815.547,63 a R$ 1.087.396,82	R$ 639,60	R$ 19,18	R$ 658,78
17.4.25	Acima de R$ 1.087.396,82	R$ 678,95	R$ 20,36	R$ 699,31
17.5	**Das certidões:**			
17.5.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
17.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
17.5.3	REVOGADO			
17.5.4	Certidão destinada a órgãos restritivos de crédito ou entidades de classe e similares - por pessoa	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
17.6	Das buscas:			

17.6.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
17.6.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
17.6.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
17.6.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
17.6.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
17.6.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
17.6.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
17.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
17.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.			
17.7	Distribuição extrajudicial de títulos para protesto. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 8,00	R$ 0,23	R$ 8,23
17.7.1	Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.			
17.7.2	Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou os evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, os devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.			
17.7.3	Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído, bem como dos emolumentos recebidos.			
17.7.4	O serviço de distribuição deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis, sendo os emolumentos os dos itens 17.5 e 17.6			
17.7.5	O serviço de distribuição não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.			
17.8	Serão isentos de emolumentos os atos praticados em cumprimento de mandado judicial expedido em favor da parte beneficiária de assistência judiciária e sempre que assim for expressamente determinado pelo juiz.			
17.9	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,52	R$ 0,13	R$ 4,65
17.10	Da despesa de condução pela entrega da intimação procedida diretamente pelo tabelionato.			

17.10.1	Diligência para entrega de intimação na zona urbana.	R$ 17,57	R$ 0,52	R$ 18,09
17.10.2	Diligência para entrega de intimação na zona rural ou termo, distância de até 40 KM.	R$ 45,76	R$ 1,37	R$ 47,13
17.10.3	Diligências para entrega de intimação na zona rural ou termo, que ultrapasse à distância de 40 KM, será cobrado por KM percorrido	R$ 1,05	R$ 0,05	R$ 1,10
17.10.4	Na zona urbana, rural ou termo, Optando o Tabelionato pela intimação através dos Correios (EBCT) com Aviso de Recebimento (AR), a despesa de condução corresponderá ao custo total da postagem.	Orientação informativa		
17.11	Quando o apresentantes optar por receber os valores a Ele destinado através de cheque, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a compensação junto a rede bancária.	Orientação informativa		
17.12	Quando o devedor optar por pagar o título através de boleto bancário ou cartão de débito, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a operação do serviço praticado pela rede bancária.	Orientação informativa		
17.13	Nos protestos de Certidão da Dívida Ativa da Fazenda Pública, os emolumentos serão pagos exclusivamente pelo devedor no ato elisivo do protesto ou na data do pedido de cancelamento do protesto, observados os valores vigentes à época do ato elisivo ou do pedido de cancelamento.	Orientação informativa		
17.14	Os emolumentos referentes a títulos ou documentos de dívidas vencidos até um ano, a contar da data de sua apresentação, serão pagos exclusivamente pelo devedor no ato elisivo do protesto ou na data do pedido de cancelamento do protesto, observados os valores vigentes da tabela na data da prática do ato elisivo pelo tabelião.	Orientação informativa		
17.15	Quando se tratar de cheque vencido até três meses, os emolumentos serão pagos exclusivamente pelo devedor no ato elisivo do protesto ou na data do pedido de cancelamento do protesto, observados os valores vigentes da tabela na data da prática do ato elisivo pelo tabelião.	Orientação informativa		

TABELA XVIII

DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS

CÓD.	ATOS	EMOLUMENTOS	FERC	TOTAL
18.1	Pela prenotação relativa a transações de embarcações, os emolumentos serão:	R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
18.2	**Pela lavratura de atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública, com valor declarado, os emolumentos serão:**			
18.2.1	Até R$ 5.545,73	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
18.2.2	De R$ 5.545,74 a R$ 8.651,33	R$ 140,23	R$ 4,20	R$ 144,43

18.2.3	De R$ 8.651,34 a R$ 10.814,16	R$ 158,53	R$ 4,75	R$ 163,28
18.2.4	De R$ 10.814,17 a R$ 13.517,70	R$ 198,19	R$ 5,94	R$ 204,13
18.2.5	De R$ 13.517,71 a R$ 16.897,13	R$ 246,58	R$ 7,39	R$ 253,97
18.2.6	De R$ 16.897,14 a R$ 21.121,40	R$ 307,91	R$ 9,23	R$ 317,14
18.2.7	De R$ 21.121,41 a R$ 26.401,76	R$ 385,23	R$ 11,55	R$ 396,78
18.2.8	De R$ 26.401,77 a R$ 33.002,19	R$ 482,65	R$ 14,47	R$ 497,12
18.2.9	De R$ 33.002,20 a R$ 41.252,73	R$ 603,42	R$ 18,10	R$ 621,52
18.2.10	De R$ 41.252,74 a R$ 51.565,91	R$ 753,01	R$ 22,59	R$ 775,60
18.2.11	De R$ 51.565,92 a R$ 64.457,40	R$ 942,05	R$ 28,26	R$ 970,31
18.2.12	De R$ 64.457,41 a R$ 80.571,74	R$ 1.178,11	R$ 35,34	R$ 1.213,45
18.2.13	De R$ 80.571,75 a R$ 100.714,67	R$ 1.471,40	R$ 44,14	R$ 1.515,54
18.2.14	De R$ 100.714,68 a R$ 125.893,34	R$ 1.840,86	R$ 55,22	R$ 1.896,08
18.2.15	De R$ 125.893,35 a R$ 141.630,01	R$ 2.070,50	R$ 62,11	R$ 2.132,61
18.2.16	De R$ 141.630,02 a R$ 157.366,68	R$ 2.300,26	R$ 69,00	R$ 2.369,26
18.2.17	De R$ 157.366,69 a R$ 177.037,51	R$ 2.587,34	R$ 77,62	R$ 2.664,96
18.2.18	De R$ 177.037,52 a R$ 196.708,35	R$ 2.874,43	R$ 86,23	R$ 2.960,66
18.2.19	De R$ 196.708,36 a R$ 221.296,89	R$ 3.233,78	R$ 97,01	R$ 3.330,79
18.2.20	De R$ 221.296,90 a R$ 245.885,42	R$ 3.593,03	R$ 107,79	R$ 3.700,82
18.2.21	De R$ 245.885,43 a R$ 276.621,10	R$ 4.042,54	R$ 121,27	R$ 4.163,81
18.2.22	De R$ 276.621,11 a R$ 307.356,78	R$ 4.492,06	R$ 134,76	R$ 4.626,82
18.2.23	De R$ 307.356,79 a R$ 345.776,39	R$ 5.053,92	R$ 151,61	R$ 5.205,53
18.2.24	De R$ 345.776,40 a R$ 384.195,99	R$ 5.615,78	R$ 168,47	R$ 5.784,25
18.2.25	De R$ 384.196,00 a R$ 432.220,50	R$ 6.317,34	R$ 189,52	R$ 6.506,86
18.2.26	De R$ 432.220,51 a R$ 480.245,00	R$ 7.018,91	R$ 210,56	R$ 7.229,47
18.2.27	De R$ 480.245,01 a R$ 540.275,63	R$ 7.896,05	R$ 236,88	R$ 8.132,93
18.2.28	De R$ 540.275,64 a R$ 600.306,26	R$ 8.773,08	R$ 263,19	R$ 9.036,27
18.2.29	De R$ 600.306,27 a R$ 675.344,54	R$ 9.869,98	R$ 296,09	R$ 10.166,07
18.2.30	De R$ 675.344,55 a R$ 750.382,83	R$ 10.966,88	R$ 329,00	R$ 11.295,88
18.2.31	De R$ 750.382,84 a R$ 844.180,69	R$ 11.273,85	R$ 338,21	R$ 11.612,06

18.2.32	De R$ 844.180,70 a R$ 937.978,53	R$ 11.580,81	R$ 347,42	R$ 11.928,23
18.2.33	De R$ 937.978,54 a R$ 1.134.954,02	R$ 11.928,18	R$ 357,84	R$ 12.286,02
18.2.34	De R$ 1.134.954,03 a R$ 1.361.944,84	R$ 12.286,06	R$ 368,58	R$ 12.654,64
18.2.35	De R$ 1.361.944,85 a R$ 1.634.333,80	R$ 12.654,67	R$ 379,64	R$ 13.034,31
18.2.36	De R$ 1.634.333,81 a R$ 1.961.200,57	R$ 13.034,33	R$ 391,03	R$ 13.425,36
18.2.37	De R$ 1.961.200,58 a R$ 2.353.440,69	R$ 13.425,35	R$ 402,76	R$ 13.828,11
18.2.38	De R$ 2.353.440,70 a R$ 2.824.128,83	R$ 13.828,05	R$ 414,84	R$ 14.242,89
18.2.39	De R$ 2.824.128,84 a R$ 3.388.954,58	R$ 14.242,95	R$ 427,28	R$ 14.670,23
18.2.40	De R$ 3.388.954,59 a R$ 4.066.745,50	R$ 14.670,16	R$ 440,10	R$ 15.110,26
18.2.41	De R$ 4.066.745,51 a R$ 4.880.094,61	R$ 15.110,31	R$ 453,30	R$ 15.563,61
18.2.42	De R$ 4.880.094,62 a R$ 5.856.113,52	R$ 15.563,61	R$ 466,90	R$ 16.030,51
18.2.43	Acima de R$ 5.856.113,52	R$ 16.030,48	R$ 480,91	R$ 16.511,39
18.3	Escritura sem valor declarado, relativa a transações de embarcações, os emolumentos serão:	R$ 112,14	R$ 3,36	R$ 115,50
18.4	Escritura declaratória de propriedade, afretamento ou arrendamento, os emolumentos serão:	R$ 29,03	R$ 0,87	R$ 29,90
18.5	**Pelo registro de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, com valor declarado, os emolumentos serão:**			
18.5.1	Até R$ 4.436,58	R$ 37,35	R$ 1,12	R$ 38,47
18.5.2	De R$ 4.436,59 a R$ 5.767,55	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
18.5.3	De R$ 5.767,56 a R$ 7.209,44	R$ 53,02	R$ 1,59	R$ 54,61
18.5.4	De R$ 7.209,45 a R$ 9.011,80	R$ 65,54	R$ 1,96	R$ 67,50
18.5.5	De R$ 9.011,81 a R$ 11.264,76	R$ 81,95	R$ 2,45	R$ 84,40
18.5.6	De R$ 11.264,77 a R$ 14.080,94	R$ 102,46	R$ 3,07	R$ 105,53
18.5.7	De R$ 14.080,95 a R$ 17.601,16	R$ 128,76	R$ 3,86	R$ 132,62
18.5.8	De R$ 17.601,17 a R$ 22.001,45	R$ 161,27	R$ 4,83	R$ 166,10
18.5.9	De R$ 22.001,46 a R$ 27.501,81	R$ 200,93	R$ 6,02	R$ 206,95
18.5.10	De R$ 27.501,82 a R$ 34.377,27	R$ 251,11	R$ 7,53	R$ 258,64
18.5.11	De R$ 34.377,28 a R$ 42.971,57	R$ 314,33	R$ 9,42	R$ 323,75
18.5.12	De R$ 42.971,58 a R$ 53.714,45	R$ 392,81	R$ 11,78	R$ 404,59

18.5.13	De R$ 53.714,46 a R$ 67.143,08	R$ 490,85	R$ 14,72	R$ 505,57
18.5.14	De R$ 67.143,09 a R$ 83.928,84	R$ 613,20	R$ 18,39	R$ 631,59
18.5.15	De R$ 83.928,85 a R$ 104.911,05	R$ 766,37	R$ 22,99	R$ 789,36
18.5.16	De R$ 104.911,06 a R$ 118.024,92	R$ 862,41	R$ 25,87	R$ 888,28
18.5.17	De R$ 118.024,93 a R$ 131.138,80	R$ 958,35	R$ 28,75	R$ 987,10
18.5.18	De R$ 131.138,81 a R$ 147.531,16	R$ 1.077,96	R$ 32,33	R$ 1.110,29
18.5.19	De R$ 147.531,17 a R$ 163.923,51	R$ 1.197,68	R$ 35,93	R$ 1.233,61
18.5.20	De R$ 163.923,52 a R$ 184.413,95	R$ 1.347,58	R$ 40,42	R$ 1.388,00
18.5.21	De R$ 184.413,96 a R$ 204.904,39	R$ 1.497,60	R$ 44,92	R$ 1.542,52
18.5.22	De R$ 204.904,40 a R$ 230.517,44	R$ 1.684,53	R$ 50,53	R$ 1.735,06
18.5.23	De R$ 230.517,45 a R$ 256.130,48	R$ 1.871,37	R$ 56,14	R$ 1.927,51
18.5.24	De R$ 256.130,49 a R$ 288.146,80	R$ 2.105,54	R$ 63,16	R$ 2.168,70
18.5.25	De R$ 288.146,81 a R$ 320.163,11	R$ 2.339,60	R$ 70,18	R$ 2.409,78
18.5.26	De R$ 320.163,12 a R$ 360.183,51	R$ 2.631,84	R$ 78,95	R$ 2.710,79
18.5.27	De R$ 360.183,52 a R$ 400.203,88	R$ 2.923,87	R$ 87,71	R$ 3.011,58
18.5.28	De R$ 400.203,89 a R$ 450.229,38	R$ 3.289,64	R$ 98,68	R$ 3.388,32
18.5.29	De R$ 450.229,39 a R$ 500.254,85	R$ 3.655,31	R$ 109,65	R$ 3.764,96
18.5.30	De R$ 500.254,86 a R$ 562.786,71	R$ 4.112,40	R$ 123,37	R$ 4.235,77
18.5.31	De R$ 562.786,72 a R$ 625.318,57	R$ 4.569,48	R$ 137,08	R$ 4.706,56
18.5.32	De R$ 625.318,58 a R$ 703.483,40	R$ 5.047,50	R$ 151,42	R$ 5.198,92
18.5.33	De R$ 703.483,41 a R$ 781.648,21	R$ 5.525,52	R$ 165,76	R$ 5.691,28
18.5.34	De R$ 781.648,22 a R$ 879.354,25	R$ 5.658,91	R$ 169,76	R$ 5.828,67
18.5.35	De R$ 879.354,26 a R$ 977.060,28	R$ 5.792,30	R$ 173,76	R$ 5.966,06
18.5.36	De R$ 977.060,29 a R$ 1.172.472,33	R$ 5.966,19	R$ 178,98	R$ 6.145,17
18.5.37	De R$ 1.172.472,34 a R$ 1.406.966,79	R$ 6.145,24	R$ 184,35	R$ 6.329,59
18.5.38	De R$ 1.406.966,80 a R$ 1.688.360,15	R$ 6.329,55	R$ 189,88	R$ 6.519,43
18.5.39	De R$ 1.688.360,16 a R$ 2.026.032,20	R$ 6.519,43	R$ 195,58	R$ 6.715,01
18.5.40	De R$ 2.026.032,21 a R$ 2.431.238,64	R$ 6.714,99	R$ 201,44	R$ 6.916,43
18.5.41	De R$ 2.431.238,65 a R$ 2.917.486,37	R$ 6.916,34	R$ 207,49	R$ 7.123,83
18.5.42	De R$ 2.917.486,38 a R$ 3.500.983,64	R$ 7.124,00	R$ 213,72	R$ 7.337,72
18.5.43	De R$ 3.500.983,65 a R$ 4.201.180,38	R$ 7.337,66	R$ 220,12	R$ 7.557,78
18.5.44	De R$ 4.201.180,39 a R$ 5.041.416,44	R$ 7.557,73	R$ 226,73	R$ 7.784,46
18.5.45	De R$ 5.041.416,45 a R$ 6.049.699,74	R$ 7.784,43	R$ 233,53	R$ 8.017,96

18.5.46	Acima de R$ 6.049.699,74	R$ 8.018,08	R$ 240,54	R$ 8.258,62
18.6	Pelo registro de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, sem valor declarado, os emolumentos serão:	R$ 72,06	R$ 2,16	R$ 74,22
18.7	**DAS AVERBAÇÕES**			
18.7.1	De ato sem valor declarado	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
18.7.2	De ato de qualquer natureza com valor declarado, os emolumentos serão os do item 18.5			
18.8	Pelo cancelamento inclusive buscas e indicações, relativo a transações de embarcações, os emolumentos serão:	R$ 59,33	R$ 1,77	R$ 61,10
18.9	**Certidões :**			
18.9.1	Com uma folha	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
18.9.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 7,15	R$ 0,21	R$ 7,36
18.10	Das buscas:			
18.10.1	Até dois anos	R$ 5,37	R$ 0,20	R$ 5,57
18.10.2	Até cinco anos	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
18.10.3	Até dez anos	R$ 14,31	R$ 0,42	R$ 14,73
18.10.4	Até quinze anos	R$ 18,20	R$ 0,54	R$ 18,74
18.10.5	Até vinte anos	R$ 23,35	R$ 0,70	R$ 24,05
18.10.6	Até trinta anos	R$ 30,51	R$ 0,91	R$ 31,42
18.10.7	Até cinquenta anos	R$ 35,87	R$ 1,07	R$ 36,94
18.10.8	Acima de cinquenta anos	R$ 46,60	R$ 1,39	R$ 47,99
18.10.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou número e livro correto do ato não serão cobradas buscas.	Orientação informativa		
18.11	**Registro de firma – cadastro**			
18.11.1	Cadastro	R$ 8,94	R$ 0,30	R$ 9,24
18.11.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76
18.11.3	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro	R$ 16,31	R$ 0,50	R$ 16,81
18.11.4	Considera-se documento com conteúdo financeiro aqueles cujo o valor esteja acima de R$ 315,59	Orientação informativa		
18.12	O tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições relativas aos emolumentos das Tabelas XIII e XVI.			
18.13	Arquivamento, por folha do documento, os emolumentos serão:	R$ 4,63	R$ 0,13	R$ 4,76

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

Informações de Publicação

119/2021	06/07/2021 às 11:35	07/07/2021

RESOL-GP - 942020
Código de validação: E0A1021A20

Altera a Resolução nº. 45/2009, que dispõe sobre os procedimentos de venda de selos de fiscalização de atos notariais, registrais e de distribuição extrajudicial no Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 3º, inciso XXIV, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº. 124, de 7 de maior de 2009;
CONSIDERANDO a variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no período de dezembro/2019 até novembro/2020, em 5,1978900%.
RESOLVE,
Art. 1º. O artigo 1º da Resolução nº. 45/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:
I - Art. 1º. Fica estabelecido em R$ 0,33 (trinta e três centavos) o valor unitário dos selos de fiscalização dos atos notariais, registrais e de distribuição extrajudiciais, criados pela Lei Complementar nº. 48, de 15 de dezembro de 2000.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/12/2020 15:35 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

231/2020	18/12/2020 às 14:50	07/01/2021

REPUBLICADA - REFERENDADA POR UNANIMIDADE NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2021.
RESOL-GP - 942020
Altera a Resolução nº. 45/2009, que dispõe sobre os procedimentos de venda de selos de fiscalização de atos notariais, registrais e de distribuição extrajudicial no Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 3º, inciso XXIV, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº. 124, de 7 de maior de 2009;
CONSIDERANDO a variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no período de dezembro/2019 até novembro/2020, em 5,1978900%.
RESOLVE,
Art. 1º. O artigo 1º da Resolução nº. 45/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:
I - Art. 1º. Fica estabelecido em R$ 0,32 (trinta e dois centavos) o valor unitário dos selos de fiscalização dos atos notariais, registrais e de distribuição extrajudiciais, criados pela Lei Complementar nº. 48, de 15 de dezembro de 2000.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 2020.
Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

119/2021	06/07/2021 às 11:35	07/07/2021

RESOL-GP - 952020
Código de validação: 2A6D6C403E

Altera a Resolução nº. 23/2.017, que Dispõe sobre os procedimentos de venda do papel de segurança padrão para expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito, em conformidade com a Portaria Interministerial SEDH/MJ nº 1537 de 13.09.2014.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução de nº 44/2015-GP;
CONSIDERANDO a variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no período de dezembro/2019até novembro/2020, em 5,1978900%.
RESOLVE,
Art. 1º. O artigo 2º da Resolução nº. 23/2017passa a vigorar com a seguinte redação:
I - Art. 2º Fica estabelecido em R$ 0,54(cinquenta e quatrocentavos) o valor da folha de papel de segurança destinado às certidões de nascimento, casamento e óbito.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/12/2020 15:36 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

231/2020	18/12/2020 às 14:50	07/01/2021

REPUBLICADA - REFERENDADA POR UNANIMIDADE NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2021.

RESOL-GP - 952020

Altera a Resolução nº. 23/2.017, que Dispõe sobre os procedimentos de venda do papel de segurança padrão para expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito, em conformidade com a Portaria Interministerial SEDH/MJ nº 1537 de 13.09.2014.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução de nº 44/2015-GP;

CONSIDERANDO a variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no período de dezembro/2019 até novembro/2020, em 5,1978900%.

RESOLVE,

Art. 1º. O artigo 2º da Resolução nº. 23/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

I - Art. 2º Fica estabelecido em R$ 0,54 (cinquenta e quatro centavos) o valor da folha de papel de segurança destinado às certidões de nascimento, casamento e óbito.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA

Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

119/2021	06/07/2021 às 11:35	07/07/2021

RESOL-GP - 962020
Código de validação: 79E110228E

Dispõe sobre a atualização monetária do limite unitário máximo para compensação de atos gratuitos da Lei Complementar Estadual nº.130/2009, para o exercício de 2021.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 11, da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que a atualização monetária do valor unitário máximo para compensação dos atos gratuitos pelo Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão – FERC deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Lei Complementar Estadual nº. 130/2009, importando esta variação, no período de dezembro/2019 a novembro/2020, em 5,1978900%;

RESOLVE,

Art. 1º Atualizar monetariamente em 5,1978900% o limite unitário máximo para compensação dos atos gratuitos praticados pelas serventias extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais, previsto no artigo 11 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009, que passa a vigorar no valor de R$ 18,33 (dezoito reais e trinta e três centavos).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO de 2020.

_____

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/12/2020 15:37 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

231/2020	18/12/2020 às 14:50	07/01/2021

REPUBLICADA - REFERENDADA POR UNANIMIDADE NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2021.
RESOL-GP - 962020

Dispõe sobre a atualização monetária do limite unitário máximo para compensação de atos gratuitos da Lei Complementar Estadual nº.130/2009, para o exercício de 2021.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 11, da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que a atualização monetária do valor unitário máximo para compensação dos atos gratuitos pelo Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão – FERC deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Lei Complementar Estadual nº. 130/2009, importando esta variação, no período de dezembro/2019 a novembro/2020, em 5,1978900%;

RESOLVE,

Art. 1º Atualizar monetariamente em 5,1978900% o limite unitário máximo para compensação dos atos gratuitos praticados pelas serventias extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais, previsto no artigo 11 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009, que passa a vigorar no valor de R$ 18,33 (dezoito reais e trinta e três centavos).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO de 2020.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

119/2021	06/07/2021 às 11:35	07/07/2021

RESOL-GP - 972020
(relativo ao Processo 386602020)
Código de validação: 0331BB96B2

Cria o Centro de Mediação das Demandas de Saúde Pública da Comarca da Ilha de São Luís e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o compromisso constitucional com a formação de uma sociedade fraterna, comprometida com a solução pacífica das controvérsias, com o dever do Estado na prestação jurídica integral (CF, art. 5º, LXXIV) e a razoável duração do processo, com os meios que garantam a celeridade de sua tramitação (CF, art. 5º, LXXVIII);

CONSIDERANDO a promoção, pelo Estado, da solução consensual dos conflitos (CPC, art. 3º, § 2º) e o estímulo aos seus métodos por seus agentes com atuação no sistema de Justiça (CPC, art. 3º, § 3º);

CONSIDERANDO a necessidade da realização das audiências prévias de conciliação ou sessão de mediação prévias, processuais e pré-processuais, (Res. CNJ nº 125/2010, art. 8º, § 1º) por conciliador ou mediador, preferencialmente nos Centros Judiciários de Solução Consensual de Conflitos;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação CNJ 36/2011;

CONSIDERANDO a possibilidade de realização de audiência de conciliação e sessão de mediação por meio eletrônico (CPC, art. 334, § 7º, Lei 13.140/2015, art. 46);

CONSIDERANDO o disposto no Provimento 2/2020 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, que dispõe sobre o registro, distribuição, tramitação e comunicação, no Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJE) do 1º grau, das demandas pré-processuais e processuais encaminhadas aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSCs) e dá outras providências,

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Criar o Centro de Mediação de Saúde Pública para atendimento das demandas de saúde junto aos órgãos de saúde do Estado e dos municípios que integram a Comarca de Ilha de São Luís, para busca de resolução consensual de questões sobre saúde não atendidas pelo segmento público correspondente, com foco na informação, mediação, instrução e fortalecimento do usuário.

Parágrafo Único. O Centro de Mediação de Saúde Pública será coordenado por Juiz de Direito, preferencialmente com formação em gestão de centros de tratamentos de conflitos e que seja titular ou esteja respondendo por Vara de Saúde Pública.

Art. 2º O Centro de Mediação de Saúde Pública terá a seguinte estrutura:

I – Uma Secretaria de Centro de Mediação;

II – Um quadro de mediadores, compatível com a demanda apresentada.

Art. 3º Caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão editar ato normativo disciplinando a composição e o funcionamento do Centro de Mediação das Demandas de Saúde Pública da Comarca da Ilha de São Luís.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 17 de dezembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/12/2020 14:57 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17.02.21.
RESOL-GP - 972020
(relativo ao Processo 386602020)
Código de validação: 0331BB96B2

Cria o Centro de Mediação das Demandas de Saúde Pública da Comarca da Ilha de São Luís e dá outras providências.
O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o compromisso constitucional com a formação de uma sociedade fraterna, comprometida com a solução pacífica das controvérsias, com o dever do Estado na prestação jurídica integral (CF, art. 5º, LXXIV) e a razoável duração do processo, com os meios que garantam a celeridade de sua tramitação (CF, art. 5º, LXXVIII);
CONSIDERANDO a promoção, pelo Estado, da solução consensual dos conflitos (CPC, art. 3º, § 2º) e o estímulo aos seus métodos por seus agentes com atuação no sistema de Justiça (CPC, art. 3º, § 3º);
CONSIDERANDO a necessidade da realização das audiências prévias de conciliação ou sessão de mediação prévias, processuais e pré-processuais, (Res. CNJ nº 125/2010, art. 8º, § 1º) por conciliador ou mediador, preferencialmente nos Centros Judiciários de Solução Consensual de Conflitos;
CONSIDERANDO o teor da Recomendação CNJ 36/2011;
CONSIDERANDO a possibilidade de realização de audiência de conciliação e sessão de mediação por meio eletrônico (CPC, art. 334, § 7º, Lei 13.140/2015, art. 46);
CONSIDERANDO o disposto no Provimento 2/2020 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, que dispõe sobre o registro, distribuição, tramitação e comunicação, no Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJE) do 1º grau, das demandas pré-processuais e processuais encaminhadas aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSCs) e dá outras providências,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Criar o Centro de Mediação de Saúde Pública para atendimento das demandas de saúde junto aos órgãos de saúde do Estado e dos municípios que integram a Comarca de Ilha de São Luís, para busca de resolução consensual de questões sobre saúde não atendidas pelo segmento público correspondente, com foco na informação, mediação, instrução e fortalecimento do usuário.
Parágrafo Único. O Centro de Mediação de Saúde Pública será coordenado por Juiz de Direito, preferencialmente com formação em gestão de centros de tratamentos de conflitos e que seja titular ou esteja respondendo por Vara de Saúde Pública.
Art. 2º O Centro de Mediação de Saúde Pública terá a seguinte estrutura:
I – Uma Secretaria de Centro de Mediação;
II – Um quadro de mediadores, compatível com a demanda apresentada.
Art. 3º Caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão editar ato normativo disciplinando a composição e o funcionamento do Centro de Mediação das Demandas de Saúde Pública da Comarca da Ilha de São Luís.
Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 17 de dezembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/12/2020 14:57 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
1/2021	08/01/2021 às 15:21	11/01/2021

Informações de Publicação

98/2021	02/06/2021 às 13:49	07/06/2021

Regulamenta o teletrabalho dos servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 16 de dezembro de 2020, nos autos do Processo nº 12745/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação da implementação do teletrabalho, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas, em consonância com o prescrito pelo art. 20 da Resolução nº 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário; e

CONSIDERANDO a aprovação da alteração da Resolução nº 227/CNJ pelo aludido Conselho, no bojo dos autos Procedimento de Competência de Comissão – 000948609.2018.2.00.0000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores do Poder Judiciário do Maranhão podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da lotação do servidor.

Art. 2º Para os fins desta Resolução considera-se:

I - unidade: subdivisão administrativa ou judiciária do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dotada de gestor;

II - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado de forma remota, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

III - gestor de unidade: desembargador, magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV - chefia imediata: servidor ocupante de cargo de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente ao gestor da unidade, com vínculo de subordinação;

V - teletrabalho integral: quando as atividades do servidor são desenvolvidas integralmente de forma remota;

VI - teletrabalho parcial: quando as atividades do servidor são desenvolvidas de forma presencial e remota, devendo os dias de trabalho presenciais e remotos serem definidos no plano de trabalho;

VII - qualidade: consiste na execução do trabalho que atenda às necessidades dos usuários dos serviços realizados, de forma confiável, segura e no tempo certo, buscando sistematicamente eliminar a ocorrência de falhas e retrabalhos, identificando suas causas e atuando sobre elas, de modo a melhorar os resultados.

Art. 3º Os efeitos jurídicos do teletrabalho se equiparam àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 4º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida e do trabalho dos servidores;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - otimizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, visando à sustentabilidade solidária do Planeta, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VIII – respeitar a diversidade dos servidores;

IX - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Parágrafo único. O regime previsto nesta Resolução não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a participação e a integração do servidor em teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem comprometer o direito ao tempo livre.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça, com a seguinte composição:

I - 01 (um) Juiz Auxiliar da Presidência;

II - 01 (um) Juiz representante da Associação dos Magistrados do Maranhão;

III - o(a) Diretor (a) de Recursos Humanos;

IV - 01 (um) servidor lotado na Diretoria de Recursos Humanos;

V - 01 (um) servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário – Psicólogo;

VI - 01 (um) representante, de preferência Juiz Auxiliar, da Corregedoria Geral da Justiça;

VII - 01 (um) servidor lotado na Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização; e

VIII - 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Gestão do Teletrabalho serão designados por portaria da Presidência.

Art. 6º Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações anuais, e propor aperfeiçoamentos;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça com a descrição dos resultados e dados sobre o cumprimento dos objetivos especificados no art. 4º desta Resolução;

III - analisar e opinar fundamentadamente sobre dúvidas, casos omissos e recursos interpostos; e

IV - apresentar ao Conselho Nacional de Justiça, a cada 02 (dois) anos, relatório com avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a instituição, com justificativa sobre a conveniência da continuidade deste regime de teletrabalho.

Art. 7º A Diretoria de Recursos Humanos coordenará o teletrabalho, competindo-lhe:

I - disponibilizar formulários referentes ao teletrabalho para os servidores, as chefias imediatas e os gestores;

II - receber e instruir os requerimentos de ingresso, prorrogação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho;

III - emitir pareceres nos processos administrativos relacionados ao teletrabalho;

IV - orientar os servidores, a chefia imediata e gestores a respeito do teletrabalho;

V - acompanhar o desempenho dos servidores beneficiários do teletrabalho, fornecendo o suporte necessário;

VI - compilar os dados dos relatórios de acompanhamento, encaminhados anualmente à Comissão de Gestão do Teletrabalho, apresentando a relação dos servidores que participam do teletrabalho no período, as dificuldades observadas, os resultados alcançados e os casos de inobservância dos deveres estabelecidos nesta Resolução; e

VII - submeter dúvidas e casos omissos, bem como propostas para aperfeiçoar o teletrabalho, à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Parágrafo único. Compete à Presidência do Tribunal de Justiça deliberar sobre os requerimentos de ingresso, renovação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho.

Art. 8º A Comissão de Gestão do Teletrabalho e a Diretoria de Recursos Humanos, para o alcance dos objetivos previstos nesta Resolução, contarão com o apoio das unidades administrativas do Tribunal de Justiça, notadamente da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias e da Diretoria de Informática e Automação.

CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO
Seção I
Das Condições Gerais

Art. 9º A mudança para o regime de teletrabalho, ressalvadas as situações de calamidade pública ou qualquer outra que impeça a continuidade da prestação presencial das atividades jurisdicionais e administrativas, não poderá ser imposta pelo gestor da unidade ou pela Administração.

§ 1º A inclusão no regime de teletrabalho não constitui direito ou dever do servidor.

§ 2º O regime de teletrabalho está restrito aos cargos cujas atribuições são passíveis de mensuração objetiva, e suas respectivas atividades desempenhadas em meio físico ou eletrônico compatíveis com a modalidade remota de prestação.

Art. 10 A participação do servidor no teletrabalho pressupõe que seu perfil seja adequado à modalidade de trabalho realizado de forma remota.
§ 1º O perfil para o teletrabalho é constituído pelas características individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais favoráveis ao bom desempenho do servidor de maneira autônoma, disciplinada e produtiva, e será constatado por meio da utilização de instrumentos apropriados a essa finalidade.
§ 2º Caso o gestor da unidade entenda necessário, para a aferição do que trata o § 1º deste artigo, poderá ser realizada avaliação psicológica e/ou perícia social por profissional devidamente habilitado.
Art. 11 Verificada a adequação de perfil, terá prioridade, dentro da unidade de trabalho, o servidor:
I - com deficiência ou capacidade laboral limitada por motivo de doença;
II - que tenha filho, cônjuge, companheiro ou dependente com deficiência;
III - gestante e lactante;
IV - que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
V - em gozo de licença para acompanhamento de cônjuge;
VI - cujo cônjuge ou companheiro resida em outro município que não seja contíguo ou conurbado ao da sede da unidade de lotação do servidor;
VII - com maior tempo de serviço na unidade de lotação em que será realizado o teletrabalho;
VIII - que trabalhe exclusivamente com processos eletrônicos; e
IX - mais idoso.
§ 1º Nas hipóteses dos incisos I, II, III, VI e VIII, o servidor deverá apresentar, no momento da indicação, os documentos necessários à comprovação da condição.
§ 2º As condições de saúde previstas nos incisos I e II serão analisadas pela Divisão Médica.
§ 3º O gestor da unidade, na indicação para o teletrabalho, deve priorizar os servidores que desenvolvem atividades que demandam maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios.
§ 4º O servidor que estiver no gozo da licença referida no inciso V deste artigo, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.
§ 5º No caso do § 4º deste artigo, o encerramento da licença dar-se-á na data da expedição da portaria prevista no art. 23 desta Resolução.
Art. 12 O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, no interesse da Administração, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações, ressalvadas as situações previstas no *caput* do art. 9º desta Resolução:
I - esteja em estágio probatório na data da indicação para o ingresso no teletrabalho;
II - ocupe cargo de direção ou chefia;
III - tenha subordinados;
IV - apresente contraindicações por motivo de saúde devidamente constatadas pela Divisão Médica do TJMA;
V - tenha sofrido penalidade disciplinar nos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à data da indicação para ingresso no teletrabalho;
VI - em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, desempenhe atividades, no todo ou em parte, fora das dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão ou que exijam atuação presencial.
§ 1º Fica expressamente autorizado o teletrabalho para os servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão no exterior a critério da Administração.
§ 2º O servidor beneficiário do horário especial previsto no art. 159 da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado aos termos desta Resolução.
Art. 13 O limite do número de servidores em teletrabalho, por unidade, é de 50% (cinquenta por cento) do quadro de pessoal em exercício, de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração desse limite, a critério da presidência.
§ 1º A majoração prevista no *caput* deste artigo pressupõe a apresentação de justificativa pelo gestor da unidade em que demonstre a ausência de prejuízo aos serviços realizados.
§ 2º A majoração prevista no *caput* deste artigo não se aplica às unidades vinculadas às Diretorias de Informática e Automação e Engenharia, Obras e Serviços.
§ 3º Nas unidades em que haja atendimento ao público interno e externo, a participação no teletrabalho ficará condicionada à manutenção de número de servidores suficiente para preservar a qualidade desse serviço.
§ 4º É facultado ao gestor da unidade estabelecer revezamento entre os servidores para a participação no teletrabalho.
Art. 14 O servidor em teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão.

Seção II
Da Indicação e da Formalização para Ingresso

Art. 15 Caberá ao gestor titular da unidade de trabalho indicar o servidor para participar do regime de teletrabalho, por meio de portaria expedida pela Diretoria de Recursos Humanos.
Art. 16 O ingresso no regime de teletrabalho deverá ser feito mediante requerimento do servidor, em formulário próprio assinado, disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos.
§ 1º O requerimento referido no *caput* será dirigido à Presidência do Tribunal de Justiça, por meio de requisição cadastrada pelo próprio servidor, no sistema informatizado Digidoc, que deverá conter obrigatoriamente:
I - o nome, a matrícula e o cargo do servidor indicado;
II - o regime de teletrabalho a ser adotado, integral ou parcial; e
III - indicação e comprovação do enquadramento em alguma das situações previstas no art. 11 desta Resolução, se for o caso.
§ 2º Além do requerimento previsto § 1º deste artigo, a referida requisição deverá conter:
I - plano de trabalho individual, observados os requisitos estabelecidos no art. 17 desta Resolução;
II - declaração prevista no parágrafo único do art. 26 desta Resolução;
III - indicação para inclusão em teletrabalho, com anuência do gestor titular da unidade de trabalho;
IV - relatórios homologados pelo gestor da unidade, preferencialmente extraídos de sistemas informatizados institucionais, que demonstrem os parâmetros que foram utilizados para a determinação da meta individual;
V - concordância do servidor com os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução;
VI - questionário de avaliação psicossocial, quando necessário para instruir a decisão.
§ 3º O não atendimento do disposto neste artigo implicará o indeferimento do requerimento.
§ 4º Verificado que o servidor é portador de alguma doença, o processo será submetido à Divisão Médica do TJMA para emissão de laudo que ateste se ele apresenta contraindicações para o teletrabalho.
Art. 17 O plano de trabalho individual do servidor indicado, elaborado conjuntamente com a chefia imediata e o gestor da unidade, deverá conter no mínimo:
I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor, inclusive se atuará em processos físicos e/ou eletrônicos;
II - a produtividade mensal a ser alcançada, com demonstrativo de cálculo e indicação da origem dos dados, observado o disposto no art. 18 desta Resolução;
III - o período de duração do teletrabalho;
IV - a periodicidade e a forma de contato do servidor com a chefia imediata e o gestor da unidade para abordar assuntos relacionados ao teletrabalho; e
V - em caso de teletrabalho parcial, a indicação dos dias em que trabalhará de forma remota.
§ 1º Na hipótese do inciso IV deste artigo, o gestor da unidade indicará quando o servidor beneficiário do teletrabalho reunir-se-á com a unidade de trabalho, não podendo ser superior ao período de 15 (quinze) dias, por meio de comunicação à distância, e de 3 (três) meses, presencialmente, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar acompanhamento dos trabalhos e obtenção de outras informações quando necessárias.
§ 2º No caso do § 1º deste artigo, poderá ser ajustado contato por meio dos recursos tecnológicos de comunicação, especialmente nos casos de servidor com problema de saúde que dificulte sua locomoção e de servidor residente em outro país ou em município diverso à sede de sua unidade de trabalho.

Seção III
Da Produtividade

Art. 18 A meta a ser alcançada será estabelecida pelo gestor da unidade, sempre que possível em concordância com o servidor interessado, e deve estar alinhada ao Plano Estratégico do Tribunal de Justiça.
§ 1º A meta do servidor em teletrabalho deverá ser 15% (quinze por cento) superior à média de produtividade dos servidores que executam atividades correlatas na unidade de lotação, com a mesma jornada de trabalho, sem comprometer a proporcionalidade, razoabilidade e o direito ao tempo livre.

§ 2º Para o cômputo da média da produtividade da equipe de trabalho serão consideradas as atividades realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do requerimento de ingresso no teletrabalho.
§ 3º A meta a ser estabelecida para o servidor interessado não poderá ser inferior à sua média de produtividade no período previsto no § 2º deste artigo.
§ 4º Não havendo servidores na unidade de lotação que desempenhem atividades correlatas, a meta de produtividade será definida com base na produtividade do servidor interessado, mediante justificativa do gestor da unidade.
§ 5º Poderá ser estabelecida meta inferior à média dos servidores com atividades correlatas da sua unidade de trabalho no caso do servidor beneficiário se enquadrar nas situações previstas nos incisos I, II e III, do art. 11 desta Resolução.
§ 6º Do cálculo da média de produtividade da equipe de trabalho ficará excluída a produtividade:
I - dos servidores em teletrabalho;
II - dos servidores com jornada de trabalho reduzida;
III - do gestor da unidade e da chefia imediata; e
IV - relacionada às atividades que não serão exercidas pelo servidor ao ingressar no teletrabalho, incluídas as de atendimento presencial.
§ 7º Quando do ingresso do servidor no teletrabalho, deverá ser observada a compatibilidade da meta de produtividade estabelecida com a fixada para servidor já participante do teletrabalho lotado na mesma unidade e com atividade correlata.
§ 8º Caberá ao gestor da unidade justificar perante a Diretoria de Recursos Humanos a não observância dos termos estabelecidos neste artigo.
§ 9º A Presidência do Tribunal de Justiça poderá, por meio de portaria, estabelecer critério e percentual diverso do previsto no § 1º deste artigo, observadas as peculiaridades do caso.
Art. 19 A revisão da meta de produtividade poderá ser realizada a qualquer tempo pelo gestor titular da unidade de trabalho com a participação da chefia imediata e do servidor interessado, observado o disposto no art. 18 desta Resolução, nos casos de:
I - constatação de que a meta de produtividade estabelecida no plano de trabalho é incompatível com a demanda da unidade;
II - alteração das atividades do servidor em teletrabalho;
III - alteração da produtividade da unidade ou da equipe de trabalho.
Parágrafo único.
O gestor titular da unidade de trabalho comunicará à Diretoria de Recursos Humanos a meta de produtividade alterada, mediante a remessa de novo plano de trabalho, nos moldes previstos no art. 17 desta Resolução.
Art. 20
O gestor da unidade deverá aferir mensalmente a produtividade do servidor em teletrabalho, confrontando-a com a meta de produtividade mensal.
§ 1º A meta de produtividade mensal corresponde àquela previamente estabelecida no plano individual de trabalho.
§ 2º A meta será fixada tendo como base os últimos 12 (doze) meses anteriores à data do requerimento de ingresso no teletrabalho, computando-se os dias úteis, feriados e finais de semana, e excluídos os afastamentos legais, férias e recesso natalino.
§ 3º Na dedução prevista no § 2º deste artigo, deve-se calcular a meta de produtividade mensal proporcional aos dias trabalhados, considerando-se como base de cálculo o período de 30 (trinta) dias, independentemente da quantidade de dias do mês.
Art. 21 O alcance da meta de produtividade mensal do servidor em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho.
§ 1º Ao servidor submetido ao regime de teletrabalho não haverá concessão de adicionais de serviço extraordinário e noturno ou a formação de banco de horas, tampouco pagamento de auxílio-transporte referentes aos dias em que o trabalho ocorra de forma remota.
§ 2º A superação da meta de produtividade mínima estabelecida no mês não será considerada para o cálculo da produtividade dos meses seguintes.
§ 3º O servidor que comprovadamente superar a meta de referência, calculada entre os servidores de mesma atribuição, poderá utilizá-la para concorrer a benefícios oferecidos por programa de meritocracia, na categoria teletrabalho e nos termos da legislação vigente.
Art. 22 Caso o servidor em teletrabalho não atinja a meta de produtividade mensal, o deficit de produtividade será apurado pelo gestor da unidade:
§ 1º O gestor da unidade e/ou chefe imediato deverá solicitar ao servidor esclarecimentos acerca do não cumprimento da meta de produtividade mensal.
§ 2º Na hipótese do §1º deste artigo, o servidor, caso queira permanecer no regime de teletrabalho, informará interesse em compensar o deficit de produtividade, o que deverá ocorrer, no máximo, nos 02 (dois) meses subsequentes.
§ 3º Não havendo compensação do deficit verificado, o gestor da unidade comunicará o fato à Diretoria de Recursos Humanos para fins de exclusão imediata do servidor do regime de teletrabalho e demais providências cabíveis.
§ 4º Caso não sejam apresentados os esclarecimentos a que se refere o § 2º deste artigo ou não sejam aceitos pelo gestor da unidade, além do disposto no § 3º deste artigo, será instaurado procedimento administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade, observada a legislação aplicável.
§ 5º Em caso de descumprimento injustificado das metas estabelecidas no plano de trabalho, o servidor só poderá retornar ao teletrabalho após o decurso do prazo de 01 (um) ano da data do desligamento.

Seção IV

Da Duração

Art. 23 A duração do teletrabalho será de 1 (um) ano, a contar da data disposta na portaria de concessão.
§ 1º As atividades remotas somente se iniciarão no 1º (primeiro) dia do mês seguinte ao deferimento do pedido, devendo esta data constar expressamente na referida portaria.
§ 2º A participação no teletrabalho poderá ser renovada, desde que observado o prazo estabelecido no *caput* deste artigo.
§ 3º O requerimento de renovação deverá ser encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da duração do teletrabalho, atendidos os requisitos exigidos no art. 16 desta Resolução.

Seção V

Do Acompanhamento e da Capacitação

Art. 24 Os servidores, chefes imediatos e os gestores serão acompanhados e capacitados para o regime de teletrabalho por meio de ações que compreendem, no mínimo:
I - 01 (uma) entrevista individual anual, pela Diretoria de Recursos Humanos, que poderá utilizar os meios tecnológicos disponíveis;
II - 01 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores, e chefes imediatos organizada e conduzida pela Escola Superior de Magistratura do Estado do Maranhão – ESMAM em parceria com a Diretoria de Recursos Humanos;
III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário; e
IV - análise de relatório trimestral encaminhado pelo gestor da unidade e/ou chefe imediato do servidor em teletrabalho, conforme previsto no inciso III do art. 30 desta Resolução.
Parágrafo único. Para os fins previstos neste artigo, poderá ser determinado o comparecimento dos servidores, gestores e/ou chefes imediatos ao Tribunal de Justiça ou a realização de visitas técnicas.
Art. 25 O Tribunal de Justiça difundirá conhecimentos sobre o teletrabalho e orientações para saúde e ergonomia mediante a realização de cursos, oficinas, palestras e outros meios, organizados e conduzidos pela ESMAM em parceria com a Diretoria de Recursos Humanos.

Seção VI

Das Estruturas Física e Tecnológica

Art. 26 Compete exclusivamente ao servidor providenciar e manter, as suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.
Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração de que a instalação em que executará as atividades atende às exigências do *caput* deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica das unidades competentes pela tecnologia de informação e pela ergonomia.
Art. 27 Compete à Diretoria de Informática e Automação viabilizar o acesso remoto e controlado do servidor em teletrabalho aos sistemas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para a atuação remota e a realização daquele acesso.
§ 1º O servidor em teletrabalho poderá usar o serviço de suporte da Diretoria de Informática e Automação para solucionar apenas problemas de acesso e de funcionamento dos sistemas institucionais, observado o horário de expediente do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
§ 2º O suporte referido no §1º deste artigo não inclui a manutenção em equipamentos pessoais de informática do servidor beneficiário do teletrabalho, sendo vedado o atendimento presencial.
Art. 28 Compete à Divisão Médica do TJMA informar as recomendações sobre ergonomia a serem observadas pelo servidor em teletrabalho.

Seção VII
Da Retirada e Devolução de Processos e Documentos Físicos

Art. 29 A retirada de processos e documentos físicos das dependências da unidade será permitida mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos de segurança da informação.
§ 1º Compete ao servidor prover o transporte, a guarda e a conservação dos processos e documentos sob sua responsabilidade.
§ 2º O gestor da unidade e/ou chefe imediato controlará a entrega e o recebimento dos processos e documentos físicos ao servidor beneficiário do teletrabalho, bem com a elaboração dos termos respectivos.
§ 3º Não devolvidos os processos ou os documentos, ou se, restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade, sem que haja justificativa fundada para a ocorrência, competirá ao gestor da unidade:
I - adotar as medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis; e
II - solicitar à Diretoria de Recursos Humanos a exclusão do servidor do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO
Seção I
Dos Deveres da Chefia Imediata e do Gestor Unidade

Art. 30 São deveres da chefia imediata e do gestor da unidade:
I - acompanhar o trabalho do servidor e sua adaptação ao teletrabalho;
II - aferir e monitorar o cumprimento da meta estabelecida e a qualidade da atividade realizada;
III - encaminhar trimestralmente à Diretoria de Recursos Humanos o relatório de produtividade do servidor beneficiário, fundamentado nos dados extraídos dos sistemas informatizados;
IV - comunicar aos setores competentes, a qualquer tempo, as dificuldades, ocorrências ou dúvidas verificadas durante o teletrabalho para adoção das providências necessárias;
V - informar à Diretoria de Recursos Humanos o não cumprimento da meta estabelecida do servidor em teletrabalho;
VI - controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor em teletrabalho;
VII - guardar em arquivo físico ou digital toda a documentação do servidor participante do teletrabalho, inclusive termos de retirada e de devolução de processos e documentos físicos;
VIII - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial relacionadas ao teletrabalho;
IX - comunicar à Diretoria de Recursos Humanos as alterações ocorridas após o ingresso do servidor no teletrabalho relacionadas às atividades desenvolvidas, às metas de produtividades estipuladas ou à mudança de chefia imediata ou gestor; e
X - convocar o servidor em teletrabalho para comparecer às dependências da unidade de trabalho, sempre que necessário, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, exceto para o servidor que se encontrar em outro país ou em outra unidade da federação, que devem ser comunicados com antecedência mínima de 30 (trinta) e 15 (quinze) dias, respectivamente.

Seção II
Dos Deveres do Servidor

Art. 31 São deveres do servidor em teletrabalho:
I - cumprir a meta estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade, prevista no plano de trabalho;
II - ajustar com a chefia imediata e o gestor da unidade a periodicidade da presença física do servidor na unidade, de acordo com o estabelecido no inciso IV do art. 17 desta Resolução;
III - atender às convocações para comparecimento às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão quando houver fato superveniente ao ingresso no teletrabalho que justifique o realinhamento de atividades ou a instrução acerca de alteração ou criação de rotina de trabalho;
IV - manter contatos institucionais e pessoais permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis e horários acordados no plano de trabalho;
V - consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional;
VI - manter a chefia imediata e o gestor da unidade informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, ocorrências ou dúvidas que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento da meta de produtividade;
VII - apresentar à chefia imediata e ao gestor da unidade, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais da meta de produtividade mensal estabelecida e consultar sobre orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
VIII - assinar termo de recebimento e de responsabilidade de processos e documentos que retirar das dependências da unidade e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;
IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota e dos contidos nos processos e demais documentos, observando as normas internas de segurança da informação e da comunicação, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação aplicável;
X - manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
XI - atender, nos prazos estipulados, as solicitações da chefia imediata, do gestor da unidade e da Diretoria de Recursos Humanos;
XII - comparecer à unidade quando solicitado para participar de reuniões de trabalho, nos termos do § 1º do art. 17 desta Resolução;
XIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela Administração;
XIV - priorizar as atividades urgentes indicadas pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade;
XV - realizar exame periódico anual, de acordo com as regras do órgão competente de saúde do tribunal, nos termos da Resolução CNJ nº 207/2015.
§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas de produtividade estabelecidas.
§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.
§ 3º O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.
§ 4º O Tribunal poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.

Art. 32 Verificado o descumprimento do disposto no art. 31 desta Resolução ou em caso de denúncia identificada, o servidor prestará esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual solicitará o desligamento do servidor do teletrabalho.
§ 1º As situações previstas no *caput* deste artigo serão prontamente informadas à Diretoria de Recursos Humanos, que adotará as providências necessárias.
§ 2º Além do desligamento do servidor do teletrabalho, será instaurado procedimento administrativo disciplinar para apuração de sua responsabilidade, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DO DESLIGAMENTO
Seção I
Da Suspensão Temporária

Art. 33 A suspensão temporária do teletrabalho consiste no retorno do servidor ao trabalho presencial e poderá ocorrer:
I - para suprir as ausências e os afastamentos legais de servidor prestador de trabalho presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade;
II - na hipótese de designação para substituir servidor, caso a atuação presencial seja necessária ou a função a ser exercida seja incompatível com o teletrabalho;
III - para a participação em cursos presenciais quando autorizada pela ESMAM; e
IV - em situações excepcionais, incluídas a necessidade de viajar a serviço e a realização de visitas técnicas ou intervenções, mediante justificativa do gestor da unidade a ser avaliada pela Administração.
§ 1º A autorização para a suspensão temporária deverá ser formulada em tempo hábil, por meio do cadastramento de requisição no sistema Digidoc, para análise da Presidência do Tribunal de Justiça, devendo o servidor iniciar o trabalho presencial após o deferimento do requerimento, salvo situações justificadas.
§ 2º No requerimento deverão constar a justificativa, as datas de início e término da suspensão temporária e, na hipótese de substituição, o período correspondente e cargo para a qual o servidor foi designado.

Seção II
Do Desligamento

Art. 34 O desligamento do servidor do regime de teletrabalho ocorrerá:
I - automaticamente:
a) após o decurso do prazo de duração estabelecido na portaria de ingresso no teletrabalho, caso não haja renovação;
b) no caso de penalidade disciplinar aplicada; e

c) no caso de aposentadoria, exoneração, demissão, remoção, disposição, relotação e cessão do servidor.
II - a qualquer tempo:
a) por solicitação justificada do gestor titular da unidade no interesse da Administração; ou
b) a requerimento do servidor.
III - nas hipóteses do § 4º do art. 22, do inciso II do § 3º do art. 29, e do art. 32 desta Resolução.
§ 1º O desligamento do servidor na forma da alínea "a" do inciso II deste artigo somente será admitido em situações excepcionais, amplamente fundamentadas pelo gestor da unidade, as quais serão criteriosamente analisadas pela Administração.
§ 2º Autorizado o desligamento do servidor do teletrabalho, a Diretoria de Recursos Humanos publicará portaria revogatória.
§ 3º O servidor desligado do regime de teletrabalho deverá se apresentar no dia útil subsequente na sua unidade de lotação para exercer as suas atividades de forma presencial.
§ 4º Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, obedecerá o prazo descrito no inciso X do art. 30 desta Resolução.
Art. 35 O servidor desligado em razão de remoção, disposição, relotação e cessão ocorrida posteriormente ao início de suas atividades em teletrabalho poderá solicitar novo ingresso nesse regime, observadas as condições estabelecidas nesta resolução.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 As informações sobre a participação do servidor em teletrabalho serão registradas nos assentamentos funcionais pela Diretoria de Recursos Humanos.
Art. 37 Serão disponibilizados semestralmente no portal da transparência do Poder Judiciário do Estado do Maranhão os nomes dos servidores beneficiários do teletrabalho.
Art. 38 O servidor em teletrabalho integral não poderá ser indicado para participar de plantão judicial.
Art. 39 Caberá ao Corregedor Geral da Justiça a manifestação quanto aos pedidos dos servidores do 1º Grau.
Art. 40 Em casos excepcionais, o servidor em teletrabalho poderá utilizar as dependências de unidade diversa da sua lotação de origem, desde que autorizado pelo gestor da unidade.
Art. 41 Em caso de impossibilidade de realização das reuniões de forma presencial, serão feitas de forma remota e por videoconferência.
Art. 42 Os servidores em regime de teletrabalho que tiveram sua solicitação deferida, na vigência da Resolução-GP n.º 29, de 27 de julho 2017, deverão, quando no pedido de prorrogação, se adequar aos termos desta Resolução.
Art. 43 As situações e casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.
Art. 44 Fica revogada a Resolução-GP n.º 29, de 27 de julho 2017.
Art. 45 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís, 17 de dezembro de 2020.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/12/2020 15:41 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Regulamenta a publicação dos atos judiciais através do Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO a Resolução n. 234, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como plataforma de editais do CNJ e instrumento de publicação dos atos judiciais dos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) substitui os atuais diários de justiça eletrônicos mantidos pelos órgãos do Poder Judiciário e estará disponível no sítio do CNJ na rede mundial de computadores;

CONSIDERANDO que a publicação do DJEN substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para fins de intimação, à exceção dos casos em que a lei exija vista ou intimação pessoal; e,

CONSIDERANDO o ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO - 0004418-10.2020.2.00.0000, do Conselho Nacional de Justiça, que determina aos tribunais darem início à utilização ao DJEN e Plataforma de Editais a partir de 1º de janeiro de 2021,

R E S O L V E, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Adotar o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como instrumento de comunicação oficial, publicação e divulgação dos atos judiciais produzidos nos sistemas processuais do Tribunal de Justiça do Maranhão, nos termos da Resolução CNJ n. 234, de 13 de julho de 2016, e limites estabelecidos por este ato normativo.

Art. 2º O Diário de Justiça Eletrônico Nacional será implantado nos sistemas Themis PG, Themis SG e no sistema PJe a partir de 2 de janeiro de 2021.

Parágrafo único. O Diário de Justiça Eletrônico Nacional substituirá o Diário de Justiça Eletrônico – DJe quanto à publicação dos atos judiciais.

Art. 3º O Diário de Justiça Eletrônico Nacional estará disponível no sítio do Conselho Nacional de Justiça, na rede mundial de computadores.

Art. 4º A responsabilidade pelo conteúdo do material remetido ao DJEN é da unidade que o produziu.

Art. 5º Os documentos judiciais enviados até às 17h para publicação, serão disponibilizados no primeiro dia útil seguinte.

§ 1º A data constante no DJEN corresponderá à data de sua disponibilização.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no DJEN.

§ 3º Os prazos processuais terão início no primeiro útil que seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 6º Ficam mantidas as publicações dos atos administrativos no Diário de Justiça Eletrônico - DJe.

Art. 7º Fica alterada a disposição contida no artigo 1º da Resolução n. 15/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> " **Art. 1º** A versão eletrônica do *Diário de Justiça* fica instituída como órgão oficial de comunicação, publicação e divulgação exclusiva dos atos administrativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em ambas as instâncias.

Art. 8.º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, observados os procedimentos operacionais determinados pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 9.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/12/2020 10:13 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

1/2021	08/01/2021 às 15:21	11/01/2021

RESOL-GP - 1002020
Código de validação: C002510800
Regulamenta a publicação dos atos judiciais através do Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e
CONSIDERANDO a Resolução n. 234, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como plataforma de editais do CNJ e instrumento de publicação dos atos judiciais dos órgãos do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO que o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) substitui os atuais diários de justiça eletrônicos mantidos pelos órgãos do Poder Judiciário e estará disponível no sítio do CNJ na rede mundial de computadores;
CONSIDERANDO que a publicação do DJEN substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para fins de intimação, à exceção dos casos em que a lei exija vista ou intimação pessoal; e,
CONSIDERANDO o ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO -0004418-10.2020.2.00.0000, do Conselho Nacional de Justiça, que determina aos tribunais darem início à utilização ao DJEN e Plataforma de Editais a partir de 1º de janeiro de 2021,
R E S O L V E, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Adotar o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como instrumento de comunicação oficial, publicação e divulgação dos atos judiciais produzidos nos sistemas processuais do Tribunal de Justiça do Maranhão, nos termos da Resolução CNJ n. 234, de 13 de julho de 2016, e limites estabelecidos por este ato normativo.
Art. 2º O Diário de Justiça Eletrônico Nacional será implantado nos sistemas Themis PG, Themis SG e no sistema PJe a partir de 2 de janeiro de 2021.
Parágrafo único. O Diário de Justiça Eletrônico Nacional substituirá o Diário de Justiça Eletrônico – DJe quanto à publicação dos atos judiciais.
Art. 3º O Diário de Justiça Eletrônico Nacional estará disponível no sítio do Conselho Nacional de Justiça, na rede mundial de computadores.
Art. 4º A responsabilidade pelo conteúdo do material remetido ao DJEN é da unidade que o produziu.
Art. 5º Os documentos judiciais enviados até às 17h para publicação, serão disponibilizados no primeiro dia útil seguinte.
§ 1º A data constante no DJEN corresponderá à data de sua disponibilização.
§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no DJEN.
§ 3º Os prazos processuais terão início no primeiro útil que seguir ao considerado como data da publicação.
Art. 6º Ficam mantidas as publicações dos atos administrativos no Diário de Justiça Eletrônico - DJe.
Art. 7º Fica alterada a disposição contida no artigo 1º da Resolução n. 15/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:
" **Art. 1º** A versão eletrônica do *Diário de Justiça* fica instituída como órgão oficial de comunicação, publicação e divulgação exclusiva dos atos administrativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em ambas as instâncias."
Art. 8.º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, observados os procedimentos operacionais determinados pelo Conselho Nacional de Justiça.
Art. 9.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/12/2020 10:13 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)
Referendada, por unanimidade na 2ª SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2021.

Informações de Publicação

110/2021	22/06/2021 às 00:00	23/06/2021

A

ARMAS – ACESSÓRIOS – MUNIÇÕES – ARTEFATOS
Depósito
Destinação
(Resolução n. 69/2020, publicada em 21.09.2020, republicada em 26.10.2020)

ASSESSOR DE JUIZ
Nomenclatura – alteração
Assessor Especial de Conciliação – Nova nomenclatura
(Resolução n. 39/2020, publicada em 22.06.2020, republicada em 20.10.2020)

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
Limite unitário máximo – Atos gratuitos
(Resolução n. 96/2020, publicada em 07.01.2021, referendada em e republicada em 07.07.2021)

AUDITORIA INTERNA
Código de Ética – Instituição
(Resolução 61/2020, publicada em 18.08.2020, republicada em 26.10.2020)
Estatuto - Instituição
(Resolução 60/2020, publicada em 18.08.2020, republicada em 26.10.2020)

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
Magistrados – Valor Mensal
(Resolução n. 06/2020, publicada em 21.02.2020); (Resolução n. 09/2020, publicada em 11.03.2020)
Reajuste
(Resolução n. 07/2020, publicada em 13.02.2020)

AUXÍLIO-SAÚDE
Reajuste
(Resolução n. 07/2020, publicada em 13.02.2020)

C

CARTÃO CORPORATIVO
Regulamentação
(Resolução n. 57/2020, publicada em 29.07.2020, republicada em 31.10.2020 e 09.10.2020)

CERTIDÕES
Expedição – Procedimentos
(Resolução n. 66/2020, publicada em 21.09.2020)

CENTRO DE MEDIAÇÕES DAS DEMANDAS DE SAÚDE PÚBLICA DA COMARCA DA ILHA DE SÃO LUÍS
Criação
(Resolução n. 97/2020, publicada em 11.01.2021, republicada em 07.06.2021)

COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES TJMA
Composição
(Resolução n. 36/2020, publicada em 04.06.2020)

COMITÊ DE DIVERSIDADE
Instituição
(Resolução n. 47/2020, publicada em 09.07.2020, republicada em 12.08.2020)

COMITÊ DE GESTÃO DA INOVAÇÃO
Instituição
Programação de gestão da inovação – Implementação
(Resolução n. 31/2020, publicada em 01.06.2020, republicação em 10.06.2020)

CONCURSO DE REMOÇÃO
Relação definitiva – Homologação
(Resolução n. 46/2020, publicada em 26.06.2020, republicada em 09.03.2021); (Resolução n. 80/2020, publicada em 23.10.2020, republicada em 16.07.2021)

CONCURSO PÚBLICO DE SERVIDOR
Prazo de validade – Prorrogação
(Resolução 33/2020, publicada em 01.06.2020)

Resultado Final – Homologação
(Resolução n. 16/2020, publicada em 13.03.2020, republicada em 09.03.2021)

Serviços de Notas e de Registro
Comissão
(Resolução n. 04/2020, publicada em 03.02.2020, republicada em 09.07.2020)
Secretária – Designação – Alteração
(Resolução n. 86/2020, publicada em 18.11..2020, republicada em 17.07.2021)

CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO
Regimento Interno – Nova Redação
(Resolução n. 52/2020, publicada em 22.07.2020, republicada em 07.06.2021)

COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL E URBANA
Núcleo de regularização fundiária – Substituição
Reajuste
(Resolução n. 08/2020, publicada em 21.02.2020)

COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR
Dispositivos - Alteração
(Resolução n. 72/2020, publicada em 23.09.2020, republicada em 26.10.2020)

CORREIÇÃO E INSPEÇÃO
Realização
Resolução n. 24/2009 – Dispositivos – Alteração
(Resolução n. 85/2020, publicada em 24.11..2020, republicada em 07.06.2021)

CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADORES E CONCILIADORES
Formação em mediação e conciliação – Requisitos didático-pedagógicos
(Resolução n. 02/2020, publicada em 12.03.2020, republicada em 07.08.2020)

CUSTAS E EMOLUMENTOS
Tabelas de custas e emolumentos 2021 – Atualização
(Resolução n. 93/2020, publicada em 07.01.2021, republicada em 07.07.2021)

D

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO NACIONAL (DJEN)
Atos Judiciais – Publicação
(Resolução n. 100/2020, publicada em 11.01.2021, republicada em 23.06.2021)

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO
Implementação do DIGIDOC
(Resolução n. 64/2020, publicada em 02.09.2020)

E

EMPRESAS PÚBLICAS E PRIVADAS - Cadastro
Administração Pública Direta e Indireta
Citação e Intimação – Meio Eletrônico
(Resolução n. 30/2020, publicada em 20.05.2020, republicada em 15.06.2020)

ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA
Regimento Interno – Aprovação
(Resolução n. 21/2020, publicada em 07.04.2020)

EXPEDIENTE DO PODER JUDICIÁRIO
Dia de Adesão do Maranhão à Independência do Brasil – Feriado – Antecipação
(Resolução 28/2020, publicada em 18.05.2020)

Dia do Servidor Público
(Resolução n. 73/2020, publicada em 05.10.2020)

Suspensão – 2021
(Resolução n. 83/2020, publicada em 13.11..2020)

F

FÓRUNS E EDIFÍCIOS
Denominação
Central de Inquéritos e Custódia - "Desembargador Raimundo Everton de Paiva"
(Resolução n. 10/2020, publicada em 11.03.2020)
Comarca de Alcântara – Fórum Presidente Sarney
(Resolução n. 81/2020, publicada em 11.11.2020)
Comarca de João Lisboa – Fórum Sálvio Dino
(Resolução n. 81/2020, publicada em 11.11.2020)
Comarca de São Mateus do Maranhão – Fórum Advogado Kleber Moreira
(Resolução n. 81/2020, publicada em 11.11.2020)
Comarca de Vargem Grande - "Desembargador Milson de Souza Coutinho"
(Resolução n. 67/2020, publicada em 10.09.2020)

G

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE JUDICIÁRIA – GPJ
Servidor requisitado – Trabalho extraordinário - Pagamento
(Resolução n. 01/2020, publicada em 16.01.2020)

L

LOGOMARCA
Criação
(Resolução n. 76/2020, publicada em 07.10.2020)

LUTO OFICIAL
Falecimento de ex-presidente
(Resolução 63/2020, publicada em 05.10.2020)

M

MAGISTRADO – SERVIDOR
Condições especiais de trabalho
Deficiência – Necessidades especiais – Doença grave
(Resolução n. 91/2020, publicada em 18.12.2020, republicada em 07.06.2021)

N

NÚCLEO DE AÇÕES COLETIVAS – NAC
Instituição
(Resolução n. 79/2020, publicada em 26.10.2020, republicada em 07.06.2021)

NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO JUDICIÁRIO - NATJUS
Instituição
(Resolução n. 50/2020, publicada em 16.07.2020, republicada em 07.06.2021)

NÚCLEO DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO, APERFEIÇOAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO
Denominação
(Resolução n. 70/2020, publicada em 28.09.2020, republicada em 26.10.2020)

NÚCLEO ESTADUAL DE JUSTIÇA RESTAURATIVA
Criação
(Resolução n. 55/2020, publicada em 21.07.2020, republicada em 07.06.2021)

O

OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO
Competências – Ampliação
(Resolução n. 42/2020, publicada em 10.07.2020, republicada em 12.08.2020)

P

PAPEL DE SEGURANÇA PADRÃO
Procedimentos de venda
(Resolução n. 95/2020, publicada em 07.01.2021, republicada em 07.07.2021)

PATRIMÔNIO DOCUMENTAL
Documentos Judiciais e Administrativos – Destinação Final
Tabela de Temporalidade de Documentos
Classificação de assunto – COVID-19
COVID-19 – Providências administrativas
(Resolução n. 37/2020, publicada em 06.07.2020, republicada em 04.08.2020)

PESQUISA ACADÊMICA E CIENTÍFICA EM SERES HUMANOS
Diretrizes Éticas
(Resolução n. 20/2020, publicada em 07.04.2020)

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC
Bens – Serviços – Obras – Soluções Tecnológicas
(Resolução n. 82/2020, publicada em 09.11.2020, republicada em 07.06.2021)

POLICIAIS MILITARES DA RESERVA REMUNERADA
Adicional "Pró-Labore"
(Resolução n. 77/2020, publicada em 21.10.2020, republicada em 07.06.2021)

POLÍTICA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL FEMININA
Instituição
(Resolução n. 58/2020, publicada em 03.08.2020, republicada em 26.10.2020)

PRÊMIO TJMA SUSTENTÁVEL
Instituição
(Resolução n. 05/2020, publicada em 27.02.2020)

PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO
Comitê Gestor Estadual – Composição
(Resolução n. 34/2020, publicada em 02.02.2020, republicada em 04.08.2020)

PROGRAMA VOLUNTÁRIOS DA JUSTIÇA
Instituição
(Resolução n. 41/2020, publicado em 18.06.2020, republicado em 09.03.2021)

R

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – Alterações
Aprovação
(Republicada em 92/2020, publicada em 16.12.2020)

Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos – Extinção
(Resolução 62/2020, publicada em 02.09.2020)

Remoção de remoção
(Resolução n. 51/2020, publicada em 10.07.2020)

Sessões virtuais
Habeas corpus
COVID-19 – Providências administrativas
Pandemia 2020
(Resolução n. 25/2020, publicada em 23.04.2020, republicada em 10.06.2020)

RESIDÊNCIA EM PRÁTICA JUDICIÁRIA
Criação
(Resolução n. 19/2020, publicada em 02.04.2020, republicada em 20.10.2020)

S

SECRETARIAS
Criação
(Resolução 17/2020 – Criação)

SECRETARIA JUDICIAL ÚNICA DIGITAL
Criação
SEJUD – São Luís – Criação
(Resolução n. 17/2020, publicada em 18.03.2020, republicada em 20.10.2020)
Polo de Timon
(Resolução n. 84/2020, publicada em 13.11.2020, republicada em 07.06.2021)

SECRETÁRIO JUDICIAL – Nomenclatura
Alteração
(Resolução n. 11/2020, publicada em 02.04.2020)
Assessor de Relações Institucionais da Presidência - Denominação
(Resolução n. 26/2020, publicada em 23.04.2020, republicada em 20.10.2020)

SELO DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS NOTARIAIS
Venda
(Resolução n. 94/2020, publicada em 07.01.2021, republicada em 07.07.2021)

SELO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL ONEROSO
Utilização
(Resolução n. 44/2020, publicada em 28.08.2020)

SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DEFICITÁRIAS
Renda mínima
(Resolução n. 45/2020, publicada em 14.08.2020); (Resolução n. 90/2020, publicada em 15.12.2020)

SERVIÇOS AUXILIARES DO PODER JUDICIÁRIO
Estrutura Administrativa
Diretoria de Auditoria Interna – Nova nomenclatura
(Resolução n. 49/2020, publicada em 13.07.2020, republicada em 11.01.2021)
Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau
(Resolução n. 87/2020, publicada em 25.11.2020, republicada em 07.06.2021)

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO
Cargos de Provimento Efetivo
Analista Judiciário - Analista de Sistemas – Desenvolvimento
Denominação – Alteração
(Resolução n. 53/2020, publicada em 23.07.2020, republicada em 09.03.2020)

Analista Judiciário – Assistente Social
Denominação - Alteração
(Resolução n. 74/2020, publicada em 14.10.2020, republicada em 27.10.2020)

Analista Judiciário – Direito
Redistribuição
(Resolução n. 56/2020, publicada em 23.07.2020, republicada em 20.10.2020)

Cargos de Provimento em Comissão
Assessor de Juiz – Nomenclatura - Alteração
(Resolução n. 78/2020, publicada em 20.10.2020, republicada em 11.01/2021)

Funções Gratificadas
Supervisor de Planejamento – Nomenclatura – Alteração
(Resolução 48/2020, publicada em 23.07.2020, republicada em 09.12.2021)

SESSÕES DE JULGAMENTO POR VIDEOCONFERÊNCIA – Realização
Covid-19 – Providências administrativas
Pandemia 2020
Novo Coronavírus
(Resolução n. 22/2020, publicada em 14.04.2020, republicada em 07.10.2020)

SISTEMA DE TRAMITAÇÃO VIRTUAL DE DOCUMENTOS, REQUISIÇÕES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
Magistrado – Digidoc – Utilização
(Resolução 64/2020, publicada em 02.09.2020)

T

TELETRABALHO
(Resolução n. 65/2020, publicada em 03.09.2020, republicada em 26.10.2020); (Resolução n. 99/2020, publicada em 11.01.2021)

V

VARA AGRÁRIA
Competência
(Resolução n. 75/2020, publicada em 07.10.2020, republicada em 07.06.2021)

VARA AGRÁRIA – COMARCA DA ILHA
Instalação
(Resolução n. 23/2020, publicada em 14.04.2020)

VARA DA SAÚDE PÚBLICA – COMARCA DA ILHA
Instalação
(Resolução n. 23/2020, publicada em 14.04.2020)

VARA ESPECIAL DO IDOSO E DOS REGISTROS PÚBLICOS
(Resolução n. 54/2020, publicada em 15.07.2020)

17ª VARA CÍVEL DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUÍS
Vara do Idoso e dos Registros Públicos – Transformação
(Resolução n. 68/2020, publicada em 14.09.2020, republicada em 26.10.2020)