

Orientações para as Unidades Judiciais de 1º grau:

Gabinete e Secretaria Judicial

Versão 1.0 - 2025

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO

Orientações para as Unidades Judiciais de 1º grau:

Gabinete e
Secretaria Judicial

Versão 1.0 - 2025

São Luís
2025

Elaboração do texto

Anna Luísa Mesquita Baima do Amaral
Thalys Hermes do Rego
Hayla Vanessa A. Castelo Branco
Juliana Farias de Sousa Frazão
Máira Azevedo da Cruz Vidal

Colaboradores

Iolanda da Silva Balata	Ricardo Dias Moreira
Fábia Ohana Silva	Miguel Antonio F. Moyses
Karliane Fontinele Silva	Marcos Vinícius Almeida Araújo
Wendeel Gomes Saraiva Barroso	Willame Silveira Pinto
Anna Carolina P. Vale Oliveira	Maria Teresa Feitosa Rêgo
Norma Cristina Serra Diniz	Gisele Soares Ferreira
Ana Priscila Costa Andrade	Filomena Maria Israel de Azevedo
Pollyana de Cassia Silva Soares Freitas	

Capa e diagramação

lasmin Diniz Soares - ASSCOM CGJMA

Normalização

Conceição de Maria R. Santos – Analista Judiciária / Bibliotecária

Revisão Técnica Legislativa

Marley Luso Garcês – Chefa da Divisão de Legislação

Revisão Textual

Herberte Pereira de Melo da Silva – Analista Judiciário / Letras

Corregedoria Geral da Justiça
Coordenadoria de Planejamento e Inovação
Rua Engenheiro Couto Fernandes, s/n – Centro, São Luís – MA, CEP: 65010-100
e-mail: planejamento_CGJ@tjma.jus.br (98) 2055-2311/2333

Maranhão. Corregedoria Geral da Justiça. Coordenadoria de Planejamento e Inovação.

Orientações para as unidades judiciais de 1º grau: (Gabinete e Secretaria Judicial) – versão 1.0 - 2025 / Corregedoria Geral da Justiça, Coordenadoria de Planejamento e Inovação. São Luís: CGJ, 2025.

71p. ; il.

1. Administração da Justiça. 2. Gestão Judiciária - (Gabinete e Secretaria Judicial) – Corregedoria Geral da Justiça – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.416

Elaborada por Conceição de Maria R. Santos – CRB13/513

Sumário

1 Introdução	7
<hr/>	
2 Gestão judicial	8
2.1 Por onde começar uma gestão eficaz	8
2.2 O gestor eficaz e a importância da liderança para uma boa gestão	8
2.3 Prevenção do assédio no ambiente institucional	9
<hr/>	
3 Principais normas jurídicas, atos e documentos	11
3.1 Gestão e acolhimento	11
3.2 Assédio moral, sexual e discriminação	12
3.3 Atos ordinatórios	12
3.4 Banco de soluções do Poder Judiciário	12
3.5 Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões	12
3.6 Cartas precatórias e de ordem	13
3.7 Citações e intimações	13
3.8 Conciliação	14
3.9 Custas	15
3.10 Demandas predatórias	15
3.11 Depósitos judiciais	15
3.12 Execução e fiscalização de penas, medidas alternativas de segurança e cautelares	16
3.13 Expedição de Precatório e Requisição de Pequeno Valor (RPV)	17
3.14 Intimações	17
3.15 Linguagem Simples e Direito Visual	18

3.16 Medidas protetivas	18
3.17 Orientações gerais para unidades judiciais	19
3.18 Perícia	19
3.19 Perspectiva de gênero	20
3.20 Precedentes e ações coletivas (NUGEPNAC)	20
3.21 Suspensão e arquivamento de processos	22
3.22 Tabela Processual Unificada	22

4 Acompanhamento das Metas e critérios do Prêmio Cnj de Qualidade

5 Orientações Gerais para Gabinete

5.1 Rotinas do gabinete judicial	24
5.2 Uso de termos claros e linguagem simples nas determinações judiciais	26
5.3 Ato judicial servindo como carta /intimação e contrafé eletrônica	27
5.4 Uso adequado da TPUCNJ para movimentação dos processos	27
5.5 Suspensão e arquivamento em ações	29
5.6 Audiências	30
5.7 Justiça gratuita	31
5.8 Pagamento de custas	31
5.9 Nomeação de peritos, tradutores e intérpretes no processo civil	32
5.10 Processos criminais	33
5.10.1 Processos de violência doméstica e familiar contra a mulher	35
5.10.2 Processos de competência do Tribunal do Júri	36
5.10.3. Execução penal	36
5.11 Sistema Nacional de Adoção (SNA)	38
5.12 Precedentes e ações coletivas	40

6 Orientações Gerais de Secretaria	41
6.1 Monitoramento dos processos	41
6.2 Citações e intimações	43
6.3 Cadastramento das audiências e seus resultados	44
6.4 Atos ordinatórios	45
6.5 Cartas precatórias	46
6.6 Movimentações na caixa “avaliar determinações do magistrado”	47
6.7 Movimentações no SEEU	47
6.8 Cadastramento de peças no BNMP	49
6.9 Sistema Nacional de Adoção (SNA)	49
6.10 Custas judiciais	51
6.11 Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas (NUGEPNAC)	52
<hr/>	
7 Acesso aos principais Sistemas estaduais e nacionais utilizados por Unidades Judiciais	53
<hr/>	
8 Considerações finais	61
<hr/>	
REFERÊNCIAS	62

1 Introdução

A Coordenadoria de Planejamento e Inovação da Corregedoria Geral da Justiça, em conjunto com a Divisão de Inovação, Projetos e Assuntos Legislativos, da Divisão de Gestão e Controle de Acervo, e com a colaboração de servidoras e servidores de unidades judiciais, desenvolveu este material com a finalidade de consolidar orientações essenciais para o cotidiano das unidades judiciais de 1º grau.

Esta iniciativa decorre do projeto da Central de Análise de Desempenho (CAD), instituído pelo [Provimento nº 34, de 11 de julho de 2024](#), e tem como um de seus principais objetivos fornecer diretrizes às unidades judiciais, com vistas à otimização do desempenho no cumprimento das metas e na agilidade processual.

O documento apresenta instruções para otimizar o fluxo de trabalho nos gabinetes e secretaria judiciais, a partir de temas e rotinas selecionadas nas diversas unidades, com a colaboração da SEJUD de São Luís, assim como de unidades com competência em áreas cível, criminal, fazenda pública, infância e juventude e família. Além de abordar as melhores práticas de gestão, reunimos os principais atos, documentos e normas jurídicas aplicáveis ao Poder Judiciário, proporcionando uma referência abrangente e confiável.

Sem a pretensão de esgotar os assuntos abordados, até porque o material pode ser aprimorado nas próximas versões, foram apresentadas informações sobre gestão de pessoas e de processos, passo inicial para implementação de uma gestão eficaz.

O documento inclui também orientações detalhadas sobre o uso de sistemas e a execução de rotinas de serviço, visando uniformizar procedimentos e aprimorar a eficiência operacional das unidades judiciais, tornando o trabalho cotidiano mais prático e estruturado.

Desejamos que este documento possa ser utilizado no cotidiano das unidades judiciais, contribuindo para um serviço público mais eficiente e célere.

2 Gestão Judicial

2.1 Por onde começar uma gestão eficaz

Na gestão jurisdicional é essencial o olhar voltado para a Gestão de Pessoas, pois são elas que impulsionam as transformações.

Para [Fischer \(1998\) apud Bandeira et al \(2017\)](#), a gestão de pessoas é um conjunto de políticas e práticas dentro das organizações, que direcionam o comportamento humano e as interações interpessoais no ambiente de trabalho.

Ao coordenar e desenvolver o talento humano de maneira estratégica, a qualidade de vida e a motivação constante fazem toda a diferença nos resultados (Chiavenato, 1999).

Investir na gestão de pessoas não se limita à simples administração de recursos humanos; envolve também o estímulo ao engajamento da equipe, o aprimoramento de suas habilidades e o fortalecimento da cultura organizacional.

2.2 O gestor eficaz e a importância da liderança para uma boa gestão

A arte da gestão transcende a simples administração de recursos e processos, configurando-se em um profundo entendimento das dinâmicas humanas e em um compromisso com a liderança.

Drucker (2017) entende que a função do gestor é ser eficaz e deve ser desenvolvida como uma disciplina interna, não sendo algo inerente do ser.

Nas organizações contemporâneas, qualquer funcionário com expertise pode ser considerado um gestor se, em razão da sua posição ou conhecimento, for responsável por contribuições que impactam significativamente a obtenção de resultados (Drucker, 2017).

Espera-se do gestor eficaz que tome decisões acertadas, assuma responsabilidade pelas suas ações e contribua com a melhoria da performance organizacional (Drucker, 2017).

Conforme salienta Piccoli (2018), ocupar um cargo de gestão pode ser distinto de assumir uma posição de liderança. Um cargo de gestão é alcançado por meio do reconhecimento do trabalho pelos superiores, enquanto que a liderança vai além, exigindo também o reconhecimento dos pares. Portanto, nem todo gestor se torna um líder.

Piccoli (2018) ressalta ainda que o líder deve ser, acima de tudo, visionário, sensível e ágil, além de saber delegar, minimizar a burocracia, facilitar a inovação na criação de projetos e incentivar sua equipe. Ademais, o líder deve enxergar problemas como oportunidades a serem exploradas, capazes de gerar bons resultados.

É de suma importância que o líder e gestor eficaz tenha uma relação de confiança com sua equipe, exercendo a escuta ativa, conhecendo, explorando e aprimorando seus pontos fortes e fracos, semelhante a um maestro, que harmoniza os talentos individuais para criar uma sinfonia coesa, mediante desenvolvimento, entendimento de habilidades interpessoais e técnicas específicas (Piccoli, 2018).

Assim, líderes eficazes não apenas coordenam e supervisionam, mas inspiram e capacitam seus colaboradores para alcançarem seu máximo potencial, sendo a referência de segurança de sua equipe.

2.3 Prevenção do assédio no ambiente institucional

A escolha das palavras e a maneira como nos comunicamos são determinantes para o clima organizacional. A adesão aos princípios da Comunicação Não Violenta (CNV), que preconiza uma abordagem de escuta ativa, solicitação clara de ações, expressão genuína de sentimentos e necessidades, promove um ambiente de trabalho mais colaborativo e resiliente.

Implementar esses princípios demanda investimentos em cursos para desenvolvimento de competências voltadas para *Hard Skills*, isto é, habilidades técnicas e específicas, e, *Soft Skills*, que se referem a habilidades comportamentais, que envolvem aspectos emocionais e sociais, como a capacidade de se comunicar, liderar e trabalhar em equipe.

Incentivar o *feedback* contínuo e criar espaços seguros para discussão e resolução de conflitos, são passos cruciais na construção de uma cultura organizacional saudável.

Contudo, é igualmente importante estar alerta às situações negativas que eventualmente venham a surgir no ambiente de trabalho, uma vez que a prevenção do assédio é fundamental para manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo na unidade judicial.

Nesse sentido, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão instituiu por meio da [Portaria Conjunta nº 24, de 6 de junho de 2023](#), as comissões de assédio do 1º e 2º graus, regulamentada pela [Portaria-GP nº 663, de 13 de julho de 2022](#), que desenvolveu a [cartilha de prevenção ao assédio e discriminação](#).

Em suma, a gestão eficaz não trata apenas de gerir recursos, mas de cultivar um ambiente em que o potencial humano floresça. Com empenho na formação de líderes empáticos, bem como na promoção de uma cultura de respeito e comunicação aberta, as organizações podem não apenas alcançar metas, mas também nutrir um ambiente de trabalho que valoriza a dignidade e o bem-estar de todos os seus membros.

3 Principais normas jurídicas, atos e documentos

Abaixo destacam-se os principais normativos, que devem ser considerados nas unidades judiciais, a fim de promover maior eficiência e qualidade nos serviços prestados.



Clique e acesse os normativos

3.1 Gestão e acolhimento

Resolução nº 289, de 14 de agosto de 2019-CNJ

Dispõe sobre a implantação e funcionamento do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA e dá outras providências.

Instrução Normativa CIJ nº 1, de 23 de fevereiro de 2023

Fluxograma para o acompanhamento dos prazos das ações de destituição do poder familiar, adoção e da reavaliação trimestral de acolhimento (INSTRUÇÃO NORMATIVA 1 CIJ 2023).

Instrução Normativa Conjunta-GP – 12020

Confere publicidade acerca da funcionalidade do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, aos pretendentes à adoção, regulamentado pela [Resolução nº 289, de 14 de agosto de 2019-CNJ](#).

Instrução Normativa CIJ nº 2, de 23 de fevereiro de 2023

Dispõe sobre inserção de dados de crianças e adolescentes no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, no Estado do Maranhão. (INSTRUÇÃO NORMATIVA 2 CIJ 2023).

Manual sobre Audiências Concentradas para reavaliação das medidas socioeducativas de Semiliberdade e Internação

Propõe diretrizes para a realização de audiências concentradas para a reavaliação de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade e reforça a observância dos princípios que regem a execução de medidas socioeducativas.

3.2 Assédio moral, sexual e discriminação

Resolução nº 351, de 28 de outubro de 2020

Institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

3.3 Atos ordinatórios

Provimento nº 22/2018, CGJ

Dispõe sobre os atos ordinatórios a serem realizados pelas Secretarias das Unidades Jurisdicionais em todo o Estado do Maranhão.

3.4 Banco de soluções do Poder Judiciário

Resolução nº 12 de 14 de fevereiro de 2006-CNJ

Banco de Soluções do Poder Judiciário com o objetivo de reunir e divulgar a todos os interessados, de forma mais completa e ampla possível, os sistemas de informação implantados ou em desenvolvimento que visam à melhoria da administração da Justiça ou da prestação jurisdicional.

3.5 Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões

Resolução nº 417, de 20 de setembro de 2021 CNJ

Institui e regulamenta o Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP 3.0) e dá outras providências.

3.6 Cartas precatórias e de ordem

Provimento nº 42/2019, CGJ

Regulamenta o recebimento e expedição das cartas precatórias entre as comarcas da Justiça de 1º Grau do Estado do Maranhão por meio do Sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe.

Resolução-GP nº 99, de 2 de dezembro de 2023-TJMA

Regulamenta o recebimento de cartas precatórias e de ordem no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Recomendação nº 32023-CGJ

Determina aos juízes de direito e servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão a padronização do cadastro das partes no momento do protocolo de cartas precatórias.

3.7 Citações e intimações

Resolução nº 354, de 19 de novembro de 2020 – CNJ

Dispõe sobre o cumprimento digital de ato processual e de ordem judicial e dá outras providências.

3.8 Conciliação

Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015

Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a [Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), e o [Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972](#); e revoga o § 2º do art. 6º da [Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#).

Lei nº 9.893, de 23 de agosto de 2013

Cria o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, os Centros Judiciários de Solução de Conflitos, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010-CNJ

Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

Manual de Mediação Judicial

Reúne, de forma condensada e simplificada, a teoria autocompositiva relativa à mediação para uso por mediadores judiciais, nos diversos projetos-piloto existentes no Brasil, e por conciliadores no que for pertinente, nos termos do art. 334 do NCPC, e do art. 2º da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995.

Guia de Conciliação e Mediação: Orientações para a implantação de CEJUSCs

Guia de Implantação de CEJUSC possui a finalidade de orientar na implantação de Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMECs), Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (art. 8º da [Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010-CNJ](#)), Centros Judiciários de Solução Consensual de Conflitos (art. 165, CPC-2015), além de fornecer parâmetros para outras iniciativas e serviços desenvolvidos por projetos voltados ao mesmo propósito, qual seja, o de propiciar métodos.

3.9 Custas

Lei de Custas – Lei nº 12.193, de 29 de dezembro de 2023

Dispõe sobre as custas judiciais incidentes sobre os serviços públicos de natureza forense.

3.10 Demandas predatórias

Nota Técnica nº 22/2022 – CIJEMA

Nota Técnica desenvolvida pelo Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Maranhão (CIJEMA) que dispõe sobre Demandas Predatórias.

3.11 Depósitos judiciais

Resolução-GP nº 75, de 22 de julho de 2022-TJMA

Disciplina o acolhimento e o levantamento dos depósitos judiciais realizados perante o Banco do Brasil com a utilização do Sistema de Controle de Depósitos Judiciais – SISCONDJ.

Resolução-GP nº 75, de 24 de julho de 2024 – TJMA

Dispõe sobre o procedimento relativo à restituição administrativa de valores recolhidos indevidamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

3.12 Execução e fiscalização de penas, medidas alternativas de segurança e cautelares

Resolução nº 113, de 20 de abril de 2010 – CNJ

(Alterada pelas Resoluções do CNJ [nº 116, de 3 de agosto de 2010](#), [nº 180, de 3 de outubro de 2013](#) e [nº 237, de 23 de agosto de 2016](#)).

Dispõe sobre o procedimento relativo à execução de pena privativa de liberdade e de medida de segurança, e dá outras providências.

Portaria Conjunta nº 38, de 13 de setembro de 2023-TJMA

Dispõe sobre as diretrizes para a aplicação de monitoração eletrônica de pessoas no âmbito do Estado do Maranhão e dá outras providências.

Portaria Conjunta nº 39, de 22 de setembro de 2023-TJMA

Institui no âmbito da Comarca da Ilha de São Luís programa de incentivo ao trabalho externo de pessoas presas em regime semiaberto.

Portaria Conjunta nº 22, de 29 de maio de 2023-TJMA

Autoriza a destinação de valores provenientes de prestação pecuniária de penas e medidas alternativas para aquisição de bens materiais e/ou insumos para instalação e funcionamento dos Escritórios Sociais no Estado do Maranhão.

Resolução nº 348, de 13 de outubro de 2020 – CNJ

Estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pelo Poder Judiciário, no âmbito criminal, com relação ao tratamento da população lésbica, gay, bissexual, transexual, travesti ou intersexo que seja custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente.

Resolução nº 280 de 9 de abril de 2019 – CNJ

Estabelece diretrizes e parâmetros para o processamento da execução penal nos tribunais brasileiros por intermédio do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU e dispõe sobre sua governança.

3.13 Expedição de Precatório e Requisição de Pequeno Valor (RPV)

Resolução-GP nº 17, de 28 de fevereiro 2023 – TJMA

Regulamenta a gestão de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Resolução nº 303 de 18 de dezembro de 2019-CNJ

Dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário.

Emenda Constitucional nº 113, de 08 de dezembro de 2021

Altera a Constituição Federal e o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para estabelecer o novo regime de pagamentos de precatórios, modificar normas relativas ao Novo Regime Fiscal e autorizar o parcelamento de débitos previdenciários dos Municípios; e dá outras providências.

3.14 Intimações

Resolução nº 455, de 27 de abril de 2022 – CNJ

Institui o Portal de Serviços do Poder Judiciário (PSPJ), na Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br), para usuários externos.

Provimento nº 39/2020, – CGJ

Dispõe sobre a forma de realização das intimações em processos judiciais eletrônicos que tramitam no Sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, no âmbito da Justiça Comum de 1º grau e dos Juizados Especiais.

3.15 Linguagem Simples e Direito Visual

Recomendação nº 144 de 25 de agosto de 2023 – CNJ

Recomenda aos Tribunais que implementem o uso da linguagem simples nas comunicações e atos que editem.

Portaria Conjunta nº 42, de 4 de outubro de 2023-TJMA e CGJ

Institui a Política de Linguagem Simples e Direito Visual no âmbito do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão.

3.16 Medidas protetivas

Nota Técnica nº 06/2023 – CIJEMA

Nota Técnica elaborada pelo Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Maranhão (CIJEMA) compila informações atualizadas conforme as disposições da [Lei nº 14.550, de abril de 2023](#), especialmente no que se refere à Medida Protetiva de Urgência em casos de violência doméstica e familiar.

Resolução CNJ nº 352, de 5 de novembro de 2020

Altera a [Resolução CNJ nº 342, de 9 de setembro de 2020](#), que institui o Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência – BNMPU.

Resolução CNJ nº 346, de 8 de outubro de 2020

Dispõe sobre o prazo para cumprimento, por oficiais de justiça, de mandados referentes a medidas protetivas de urgência, bem como sobre a forma de comunicação à vítima dos atos processuais relativos ao agressor, especialmente dos pertinentes ao ingresso e à saída da prisão ([art. 21 da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006](#)).

3.17 Orientações gerais para unidades judiciais

CÓDIGO DE NORMAS NACIONAL

Provimento nº 165, de 16 de abril de 2024-CNJ

Institui o Código de Normas Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça – Foro Judicial (CNN/CN/CNJ-Jud), que regulamenta os foros judiciais.

CÓDIGO DE NORMAS ESTADUAL

Provimento nº 16, de 28 de abril de 2022

Institui o Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

REGIMENTO INTERNO DO TJMA

Regimento Interno

3.18 Perícia

Resolução nº 232, 13 de julho de 2016-CNJ

Fixa os valores dos honorários a serem pagos aos peritos, no âmbito da Justiça de primeiro e segundo grau, nos termos do disposto no art. 95, § 3º, II, do Código de Processo Civil.

Resolução-GP nº 9, de 20 de setembro de 2017-TJMA

Regulamenta, no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão de primeiro e segundo grau, os procedimentos relativos ao pagamento de honorários de perito, tradutor ou de intérprete, atuantes em processo civil, nos processos em que for deferida a assistência judiciária gratuita.

Resolução-GP nº 8, de 20 de fevereiro de 2017-TJMA

Dispõe sobre a criação de cadastro de profissionais e órgãos técnicos ou científicos no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão de primeiro e segundo grau.

3.19 Perspectiva de gênero

Recomendação CNJ nº 128, de 15 de fevereiro de 2022

Recomenda a adoção do “Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero” no âmbito do Poder Judiciário brasileiro.

Portaria CNJ nº 329, de 16 de novembro de 2023

Institui Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero, criado pela [Resolução CNJ nº 492, de 17 de março de 2023](#).

Resolução CNJ nº 492, de 17 de março de 2023

Estabelece, para adoção de Perspectiva de Gênero nos julgamentos em todo o Poder Judiciário, as diretrizes do protocolo aprovado pelo Grupo de Trabalho constituído pela [Portaria CNJ nº 27, de 2 de fevereiro de 2021](#) (revogado), institui obrigatoriedade de capacitação de magistrados e magistradas, relacionada a direitos humanos, gênero, raça e etnia, em perspectiva interseccional, e cria o Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero no Poder Judiciário e o Comitê de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário.

3.20 Precedentes e ações coletivas (NUGEPNAC)

Resolução-GP nº 74, de 13 de dezembro de 2016 _ TJMA

Cria o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP, em substituição ao Núcleo de Recursos Repetitivos – NURER [Resolução-GP nº 4/2013](#), e a Comissão Gestora de Precedentes, responsáveis pela aplicação das sistemáticas dos recursos de repercussão geral e repetitivos e dos incidentes de resolução de demandas repetitivas (IRDRs) e de assunção de competência (IACs) previstos na [Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil – CPC](#).

Resolução nº 235, de 13 de julho de 2016 CNJ

Dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na [Lei 13.105, de 16 de março de 2015 \(Código de Processo Civil\)](#), no Superior Tribunal de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, no Tribunal Superior do Trabalho, no Superior Tribunal Militar, nos Tribunais Regionais Federais, nos Tribunais Regionais do Trabalho e nos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências.

Resolução CNJ nº 286, de 25 de junho de 2019

Altera a [Resolução nº 235, de 13 de julho de 2016 CNJ](#), que dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na [Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 \(Código de Processo Civil\)](#), no Superior Tribunal de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, no Tribunal Superior do Trabalho, no Superior Tribunal Militar, nos Tribunais Regionais Federais, nos Tribunais Regionais do Trabalho e nos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências.

Resolução CNJ nº 339, de 8 de setembro de 2020

Dispõe sobre a criação e funcionamento do Comitê Executivo Nacional dos Núcleos de Ações Coletivas – NAC, dos Núcleos de Ações Coletivas – NACs e dos cadastros de ações coletivas do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais de Justiça estaduais e do Distrito Federal e dos Territórios.

Resolução-GP – 79/2020 – TJMA

Institui o Núcleo de Ações Coletivas (NAC) e sua implantação dentro do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) – passando a denominar-se “NUGEPNAC”.

Resolução nº 444, de 25 de fevereiro de 2022 CNJ

Institui o Banco Nacional de Precedentes (BNP) para consulta e divulgação por órgãos e pelo público em geral de precedentes judiciais, com ênfase nos pronunciamentos judiciais listados no [art. 927 do Código de Processo Civil](#) em todas as suas fases processuais.

Resolução-GP nº 7, de fevereiro de 2023 – TJMA

Altera, acrescenta e revoga dispositivos da [Resolução-GP nº 74, de 13 de dezembro de 2016](#), que criou o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP; a [Resolução-GP nº 12, de 20 de março 2017](#), que designou a criação e a competência da Secretaria do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes; e a [Resolução GP nº 79/2020](#), que instituiu o Núcleo de Ações Coletivas dentro da estrutura do NUGEP, alterando sua denominação para NUGEPNAC.

Ato da Presidência-GP nº 15, de 6 de março de 2023

Dispõe sobre a composição da Comissão Gestora de Precedentes do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. (Publicado no D.J.E., ed. 41 de 09.03.2023, p. 74).

Portaria CNJ nº 187, de 19 de julho de 2023

Regulamenta o Cadastro Nacional de Ações Coletivas (CACOL).

3.21 Suspensão e arquivamento de processos

Portaria Conjunta nº 20, de 29 de julho de 2022-TJMA e CGJ (Alterados os artigos 4º e 5º pela Portaria Conjunta nº 30, de 14 de novembro de 2022)

Estabelece procedimentos de suspensão e de arquivamento a serem adotados em ações criminais e cíveis.

Portaria Conjunta nº 26, de 15 de dezembro de 2021

Determina a eliminação de processos judiciais físicos em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA convertidos para o meio digital.

Resolução nº 46 de 18 de dezembro de 2007 – CNJ

Cria as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências.

3.22 Tabela Processual Unificada

Resolução nº 46 de 18 de dezembro de 2007

Cria as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências.”

4 Acompanhamento das Metas e critérios do Prêmio CNJ de Qualidade

As [Metas Nacionais do Poder Judiciário](#) e o [Prêmio CNJ de Qualidade](#) visam o aprimoramento da prestação jurisdicional, tendo contribuído sobremaneira para melhoria dos resultados e da estrutura organizacional.

É necessário esforço conjunto para o alinhamento das ações do gabinete e da secretaria, a fim de que todos conheçam e observem, nas esferas de suas competências, os requisitos para o cumprimento das metas e do prêmio, a exemplo do IAD (Índice de Atendimento a Demanda), tempo médio dos processos em andamento, taxas de congestionamento, dentre outros.

Contudo, na busca por celeridade e eficiência na entrega da prestação jurisdicional, magistradas e magistrados, servidoras e servidores devem atentar que o atingimento das metas e critérios quantitativos não dispensa a capacidade colaborativa de cada agente humano envolvido e a qualidade dos atos judiciais.

Nesse sentido, é importante que magistrados e magistradas, servidores e servidoras atentem para a [missão, a visão e os valores do Poder Judiciário](#), buscando diuturnamente não apenas o cumprimento das metas e a conquista do Prêmio CNJ de Qualidade, mas principalmente o aprimoramento da prestação jurisdicional, somando esforços para garantir a efetividade, a qualidade e a celeridade da Justiça.

Para acompanhar os índices de cumprimento das metas nacionais e os critérios do prêmio CNJ de qualidade de cada unidade, o Tribunal de Justiça disponibiliza o [Jurisconsult](#) e os [Painéis Estatísticos do Poder Judiciário do Maranhão](#). A Corregedoria Geral da Justiça, por sua vez, dispõe do [Sistema TermoJuris](#) para acompanhamento dos dados das unidades. O gerenciamento desses dados também pode ser realizado pelos [Painéis Estatísticos do Poder Judiciário](#), disponibilizados pelo CNJ.

5 Orientações Gerais para Gabinete

Abaixo destacam-se as principais orientações destinadas aos gabinetes judiciais que devem ser consideradas, a fim de promover maior eficiência e qualidade nos serviços prestados.

5.1 Rotinas do gabinete judicial

Conforme destacado por Lunardi, (2020, p.187), o sistema jurídico brasileiro oferece uma variedade de medidas legais que, quando aplicadas dentro das regras e utilizando metodologias de gestão adequadas, permitem a criação de um modelo estratégico de gerenciamento de processos. Esse modelo deve respeitar as garantias das partes, estar fundamentado na confiança e cooperação, e proporcionar mais celeridade e qualidade ao processo, resultando em uma justiça mais efetiva.

Uma abordagem eficaz para gerenciar processos judiciais é identificar as ações que terão maior impacto nos resultados. Nesse sentido, o Princípio de Pareto, que estabelece que 80% dos resultados advêm de 20% das ações, pode ser uma técnica valiosa para priorizar atividades e decisões.



Algumas práticas que podem ser adotadas pelo gabinete judicial

Monitorar os processos com conclusão há mais de 80 dias, no intuito de evitar que eles atinjam tempo de conclusão superior a 100 dias.

Aprender a filtrar planilhas e criar metas de cumprimento, utilizando o Sistema TERMOJURIS. Em anexo ao presente material estão as instruções para utilização do Sistema e o informativo com as novas funcionalidades.

Elaborar um fluxograma com as etapas que a equipe deve seguir na condução dos processos, com o intuito de agilizar a análise processual, principalmente nas ações que têm procedimentos mais complexos.

É importante que a magistrada ou o magistrado e a servidora ou o servidor consigam discernir quais tarefas devem ser realizadas com maior urgência, dentre a lista de metas e prioridades estabelecidas. O uso de princípios eficazes de gestão pode auxiliar na organização e no direcionamento das atividades, permitindo uma administração mais eficiente e menos estressante para todos os envolvidos.

Cadastrar no sistema os modelos de despachos, decisões e sentenças, já devidamente corrigido se aprovados pela magistrada ou pelo magistrado, que poderão ser utilizados como parâmetro pela equipe.

Utilizar as etiquetas do PJe para identificar de forma mais eficaz os processos que serão priorizados pelo gabinete judicial. Essa funcionalidade permite favoritar tais ações no painel da servidora ou do servidor, assim como a busca delas de forma concentrada.

Verificar a necessidade dos autos estarem em segredo de justiça e, em não havendo determinação ou não exigindo a lei, determinar a retificação da autuação. A medida facilita o exercício do contraditório e da ampla defesa pela parte contrária, além de garantir a publicidade do processo judicial.

5.2 Uso de termos claros e linguagem simples nas determinações judiciais

Para assegurar o cumprimento eficiente das determinações judiciais, é essencial que os comandos sejam redigidos de forma clara e precisa, com especificação objetiva das ações a serem realizadas, os prazos e as partes envolvidas, de modo que a tarefa seja compreendida sem necessidade de esclarecimentos adicionais.

A linguagem simples e o Direito Visual são assegurados pela [Recomendação nº 144 de 25, de agosto de 2023 – CNJ](#) e pela [Portaria Conjunta nº 42, de 4 de outubro de 2023 – TJMA](#).



Evite

O uso de jargões, palavras em língua estrangeira e expressões técnicas complexas que possam dificultar o entendimento da mensagem a ser transmitida.

O uso de expressões vagas ou remissivas, sem indicação exata do que deve ser feito. Por exemplo, não utilize as expressões do tipo: **“Após as formalidades de praxe...”**; **“Cumpra-se o final do despacho retro...”**. Indique exatamente o que deve ser feito.



Especifique

O pedido que está sendo deferido e em que termos, não usando termos genéricos, como por exemplo: **“defiro o pedido do Ministério Público.”**

O prazo legal para cumprimento do ato, não usando o termo **“no prazo da lei.”**

5.3 Ato judicial servindo como carta /intimação e contrafé eletrônica

Com o intuito de promover a celeridade processual e otimizar a eficiência na tramitação dos processos judiciais recomenda-se que conste nos despachos/decisões/sentenças que eles servem como carta/mandado/intimação.

A medida elimina a necessidade de expedição de outros documentos para cumprimento da ordem, o que contribui significativamente para o atendimento mais rápido e eficaz das determinações judiciais.

Além disso, solicita-se atenção para o fato de que as comunicações processuais conterão, nos termos do [Provimento nº 39, de 7 de novembro de 2018](#), obrigatoriamente, o código para acesso direto e o endereço eletrônico para consulta da contrafé pelo destinatário.



Atenção

Os despachos/decisões e sentenças que servirão como mandado devem conter os nomes completos e endereços das partes, assim como os prazos e especificações do ato.

5.4 Uso adequado da TPU CNJ para movimentação dos processos

O Conselho Nacional de Justiça, lançou as [Tabelas Processuais Unificadas \(TPU\)](#), uniformizando a classificação, a movimentação e as fases processuais, além do cadastro de assuntos e partes.

Com a TPU, cada novo processo recebe nomenclatura padrão para o procedimento utilizado, de acordo com o que dispõe a [Resolução-CNJ nº 12, de 14 de fevereiro de 2006](#), o que permite maior organização e administração eficiente do acervo.



Atenção

Para hipótese de suspensão do processo, deve ser realizado o cadastro correto da movimentação no PJe, nos termos da Tabela Processual Unificada (TPU), caso contrário, os autos continuarão tramitando como se estivessem ativos, impactando negativamente os índices de produtividade da unidade.

No manual de utilização das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário é esclarecido que foram criadas três tabelas:

1) Tabela de Assuntos Processuais, utilizada para padronizar nacionalmente o cadastramento das matérias ou temas discutidos nos processos;

2) Tabela de Classes Processuais, usada na classificação do procedimento judicial ou administrativo adequado ao pedido;

e **3) Tabela de Movimentação Processual**, para o registro dos procedimentos e das rotinas dos atos processuais que impulsionam o processo.

Assim, a magistrada ou o magistrado, no cadastro dos despachos/decisões e sentenças, deve indicar o código correto da movimentação. Ademais, sendo detectado equívoco no cadastro de assunto ou classe, deve determinar a correção pela secretaria judicial, para que os cadastros reflitam os dados reais da unidade.

O [manual de utilização](#) das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário está disponível no site do CNJ.

Nos processos de medidas protetivas é essencial o cadastro correto da decisão, que será concessiva ou não das medidas protetivas. Assim, essas decisões não devem ser cadastradas como “outras decisões”, “deferida/indeferida liminar”, “julgado improcedente/procedente o pedido”, para que não persista a pendência de análise do pedido, o que prejudica os dados estatísticos da unidade judicial.

Códigos para cadastro de medidas protetivas:

Concessão de Medida Protetiva: **11423.**

Não Concessão de Medida Protetiva: **11425.**

Concessão em parte de medida protetiva: **11424.**

Os Códigos de classes, movimentos e assuntos podem ser consultados no site do CNJ.

Em anexo ao presente documento constam as orientações para as Unidades Judiciais de 1ª grau quanto à correção de inconsistências nos processos relacionados no DATAJUD.

5.5 Suspensão e arquivamento em ações

A [Portaria Conjunta nº 20, de 29 de julho de 2022, TJMA e CGJ](#) (Alterados os artigos 4º e 5º pela Portaria Conjunta nº 30, de 14 de novembro de 2022) estabelece os casos em que os processos devem ser arquivados provisoriamente, suspensos, ou arquivados definitivamente.

Recomenda-se especial atenção para os casos em que deverá ser determinado o arquivamento provisório, a suspensão ou o arquivamento definitivo dos processos, evitando-se esses movimentos fora das hipóteses legais, implementando-os apenas quando permitido, para que não impactem nos dados indevidamente, aumentando a taxa de congestionamento e os tempos médios dos processos.



Algumas hipóteses de Suspensão/Arquivamento

Processos instaurados para apuração de ato infracional, nas hipóteses em que, oferecida a representação, não for localizado o adolescente, após a decretação da busca e apreensão (art. 184, § 3º, do ECA), devem ser arquivados provisoriamente (art. 3º, inciso II, da Portaria Conjunta nº 20, de 29 de julho de 2022, TJMA e CGJ).

Processos criminais com sentença condenatória transitada em julgado cujo réu encontra-se foragido, aguardando cumprimento de mandado de prisão, deverão ser arquivados provisoriamente (art. 3º, inciso III, da Portaria Conjunta nº 20, de 29 de julho de 2022, TJMA e CGJ).

Processos aguardando a devolução de carta precatória ou rogatória, desde que nenhum outro ato processual possa ser realizado, deverão ser suspensos, com a devida movimentação no Sistemas PJe e THEMIS (art. 4º, inciso I, da Portaria Conjunta nº 20, de 29 de julho de 2022, TJMA e CGJ).



Atenção

A suspensão dos processos deve ocorrer estritamente nas hipóteses previstas em lei e nos normativos do TJMA, evitando, assim, inconsistências que possam afetar o desempenho da unidade jurisdicional.

5.6 Audiências

No curso do processo judicial, a conciliação, a mediação e outros métodos de solução consensual de conflitos devem ser estimulados por juízes/juízas, a teor do código de processo civil. Assim, recomenda-se que seja possibilitada a composição amigável entre as partes, com designação de audiência de conciliação ou envio, onde houver, do processo ao CEJUSC.

Quanto à audiência de instrução e julgamento, recomenda-se que ela não seja designada antes da decisão de saneamento, oportunidade em que a magistrada ou o magistrado resolverá as questões processuais pendentes, se houver; delimitará as questões de fato sobre as quais recairá a atividade probatória; definirá a distribuição do ônus da prova e delimitará as questões de direito relevantes para a decisão do mérito.

Quando necessária a designação de audiência, recomenda-se que os despachos/decisões contenham as informações específicas quanto à data, horário, local e modalidade (presencial ou virtual), bem como, observação de comparecimento ou intimação das testemunhas, quando cabível.



Algumas recomendações

Nos despachos que designarem audiência de conciliação deve constar expressamente o prazo para contestar e os efeitos da revelia.

Caso haja deferimento de depoimento pessoal, a intimação do depoente deverá ser pessoal. Lembrando que a parte somente pode requerer o depoimento pessoal da outra parte e não seu próprio depoimento.

A audiência de instrução e julgamento é una, devendo, preferencialmente, ser realizada em único ato. Caso a causa não apresente complexidade e os advogados das partes estejam confortáveis, recomenda-se que as alegações finais sejam orais, apresentadas durante essa mesma audiência.



Evite

A remarcação desnecessária das audiências. Adote um calendário em que a secretaria judicial, com antecedência, verifique se todos os atos para realização da audiência foram praticados, como, por exemplo, devolução de mandados pelo oficial de justiça.

5.7 Justiça gratuita

A análise pela magistrada ou pelo magistrado dos pedidos de justiça gratuita deve ser feita no primeiro ato judicial subsequente ao requerimento, com indicação expressa se o benefício foi concedido ou não. A ausência de indicação expressa sobre a concessão ou não do benefício dificulta o trabalho dos servidores da secretaria judicial, visto que o setor é responsável por certificar nos autos o recolhimento das custas.

No momento da análise do pedido, recomenda-se que seja vista a possibilidade de redução percentual ou parcelamento das custas que o beneficiário precisar adiantar, bem como a concessão da gratuidade para alguns ou todos os atos processuais, ou seu parcelamento, em no máximo 6 (seis) parcelas, nos termos da [Lei Estadual nº 12.193, de 29 de dezembro de 2023](#).

5.8 Pagamento de custas

As custas processuais dos serviços forenses são valores devidos ao Estado pelo processamento dos feitos e são fixadas segundo o processo e o recurso, sendo contadas e cobradas conforme a Lei nº 12.193, de 29 de dezembro de 2023 ([Lei de Custas](#)).

A magistrada ou o magistrado deve indicar, expressamente, nos atos judiciais, quem é o responsável pelo pagamento das custas processuais finais, inclusive nas sentenças homologatórias de acordo.

O abandono ou a desistência do processo ou recurso e a transação que lhe ponha termo não resultam em desoneração das custas processuais devidas ou na restituição das recolhidas, ressalvadas as disposições legais.



Atenção

Antes de indeferir o pedido de justiça gratuita, a magistrada ou o magistrado deve determinar que a parte comprove o preenchimento dos pressupostos, nos termos do [artigo 99, § 2º, do CPC](#).



Atenção

A magistrada ou o magistrado deve analisar se o valor da causa está correto. Em caso negativo, o valor deve ser retificado e a parte deve ser intimada a complementar as custas processuais.

Quando houver requerimento de algum ato, a parte requerente deve ser intimada para recolher as custas incidentes sobre a diligência, se houver, exceto no caso de beneficiária da justiça gratuita.

5.9 Nomeação de peritos, tradutores e intérpretes no processo civil

Instituído pelo Código de Processo Civil – CPC, o [Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos – CPTEC \(Peritus\)](#) auxilia na escolha de profissionais para prestar serviço de perícia ou de exame técnico nos processos judiciais.

Nos termos da [Resolução-GP nº 8, de 20 de fevereiro de 2017](#), cabe à magistrada ou ao magistrado, nos feitos de sua competência, escolher e nomear profissional dentre as peritas cadastradas ou peritos cadastrados, por nomeação direta do profissional ou por sorteio eletrônico, a critério da magistrada ou do magistrado.

Na hipótese de não existir profissional ou órgão detentor da especialidade necessária cadastrada, ou quando indicado conjuntamente pelas partes, a magistrada ou o magistrado poderá nomear profissional ou órgão não cadastrado.

Os honorários periciais são de responsabilidade da parte que requereu o ato, no entanto, no caso de a parte ser beneficiária da justiça gratuita, o pagamento será efetuado pelo TJMA, mediante determinação do presidente do Tribunal, após requisição expedida pelo juízo.

A magistrada ou o magistrado deve observar a tabela de honorários prevista na [Resolução nº 232, de 13 de julho de 2016](#) do CNJ e [Resolução-GP nº 9, de 20 de setembro de 2017](#) do TJMA.



Atenção

Em situações excepcionais e considerando as especificidades do caso concreto, poderá a magistrada ou o magistrado, mediante decisão fundamentada, arbitrar honorários dos profissionais até o limite de três vezes o valor máximo previsto na [Resolução-GP nº 9, de 20 de setembro de 2017](#) do TJMA.

5.10 Processos criminais

Na gestão do gabinete é necessário atenção a determinados processos que estão impactando negativamente o Poder Judiciário. Entre esses processos, destacam-se as ações penais, cujos dados revelam um tempo de tramitação superior ao das demais ações.

Os longos tempos de tramitação não só prejudicam os direitos dos réus ou das réas, em especial quando ocorre excesso de prazo nas investigações ou nas instruções processuais, mas também afetam as vítimas, que esperam por uma resposta judicial definitiva e muitas vezes ficam com a sensação de impunidade.

Sob essa perspectiva, é recomendável o estudo das rotinas, com o objetivo de identificar os gargalos, revisar os fluxos de trabalho e adotar alternativas que possam aprimorar a eficiência da unidade judicial.

O CNJ editou o livro Gestão Processual no Tribunal do Júri, no qual foram disponibilizados alguns modelos de atos que podem ser utilizados pelas unidades judiciais, assim como orientações para otimizar os fluxos.



Evite

O acúmulo de processos pendentes de audiência. Reserve na pauta, semanalmente, dias específicos para as audiências criminais, evitando a marcação para muito depois da designação.

Audiências muito longas. Prepare, antecipadamente, a ata da audiência, fazendo constar os nomes das partes, especificando se é acusado ou vítima; assim como os nomes das testemunhas, indicando se são da defesa ou acusação; os ID's em que estão as respectivas intimações/certidões de antecedentes criminais.

Remarcação de audiências por ausência de testemunha intimada. Caso a parte insista na oitiva, suspenda a audiência e determine a condução coercitiva.

A prescrição nos processos penais. Atente-se para o tempo de tramitação, priorizando o andamento e julgamento daqueles mais antigos.

A realização de diversas audiências de instrução e julgamento no mesmo processo penal.

É importante destacar que o CNJ tem incentivado a busca por uma justiça mais ágil, ao incluir a concessão de maior celeridade na tramitação das ações penais como critério do Prêmio CNJ de Qualidade de 2024 (artigo 10, inciso XI). A pontuação nesse requisito foi estabelecida no Anexo II como a seguinte:

Até **40 pontos**, de acordo com os seguintes critérios:

a) **tempo médio dos processos pendentes líquidos**, considerando o número de dias decorridos entre o início da ação penal e a data-base de cálculo:



até 700 dias

20 pontos;

de 701 a 1.100 dias

10 pontos.

b) **tempo médio decorrido entre a data do início da ação penal e o julgamento** com resolução de mérito nos processos de ação penal de competência do júri:



até 1.500 dias

20 pontos;

de 1.501 a 2.000 dias

10 pontos.



Algumas medidas que podem ser adotadas para que a audiência seja concluída no mesmo ato:

Nos processos muito antigos, com endereços desatualizados, a magistrada ou o magistrado pode solicitar que o Ministério Público ou defesa diligencie no sentido de atualizar o endereço antes da marcação da audiência;

Pode ser adotado um cronograma, a ser observado pela secretaria judicial, de verificação de cumprimento das intimações, com prazo suficiente para que o Ministério Público e a defesa possam se manifestar sobre assistência de oitiva ou atualização do endereço. Por exemplo, 30 dias antes da audiência a secretaria judicial verifica se todos os mandados foram devolvidos e, caso alguma diligência seja infrutífera, já abre o prazo para o Ministério Público ou defesa se manifestar. Sendo atualizado o endereço, desde logo expede novo mandado.



Dica

No site do CNJ é disponibilizada [calculadora](#) da prescrição da pretensão punitiva, que pode auxiliar o gabinete judicial no cálculo da prescrição da pretensão punitiva em abstrato e em concreto.

5.10.1 Processos de violência doméstica e familiar contra a mulher

Recomenda-se que a magistrada ou o magistrado tenha atenção aos processos relacionados à violência doméstica contra a mulher, assegurando que esses feitos recebam a atenção prioritária e o tratamento diligente que merecem.

Nos casos de processos que envolvam Medida Protetiva de Urgência (MPU), os pedidos devem ser apreciados com rapidez, proporcionando segurança imediata às vítimas e reforçando o compromisso do sistema judicial com a proteção das mulheres em situação de risco. O tempo máximo para análise é de **48 horas**, consoante estabelecido pelo [artigo 18 da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006](#).

O prazo mencionado foi reiterado pela [Portaria nº 353, de 4 de dezembro de 2023, do CNJ](#), que instituiu o Prêmio CNJ de Qualidade, ano 2024, tornando-o requisito para obtenção de pontuação no eixo produtividade.

A celeridade processual no julgamento dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, bem como de feminicídio, deve ser buscada pela magistrada ou pelo magistrado. Os prazos fixados para o julgamento dessas ações integram o eixo produtividade do Prêmio CNJ de Qualidade para o ano 2024.



Atenção

O prazo para apreciação de medidas protetivas é de 48 horas!

A magistrada ou o magistrado deve atentar-se, no cadastro de decisão que defere ou indefere medidas protetivas, para o código correto.

Nos processos de medidas protetivas é essencial o cadastro correto da decisão, que será concessiva ou não das medidas protetivas. Assim, essas decisões não devem ser cadastradas como “outras decisões”, “deferida/indeferida liminar”, “julgado improcedente/procedente o pedido”, para que não persista a pendência de análise do pedido, o que prejudica os dados estatísticos da unidade judicial.

Em unidades judiciais com múltiplas competências, os processos que envolvam violência doméstica familiar contra mulher podem ser etiquetados no Sistema PJe. A ferramenta possibilita que esses processos sejam mais facilmente visualizados, inclusive filtrados e favoritos.

5.10.2 Processos de competência do Tribunal do Júri

Os processos de competência do Tribunal do Júri revestem-se de particular relevância no âmbito do Poder Judiciário, tendo em vista o bem jurídico tutelado – a vida.

Dessa forma, a magistrada ou o magistrado deve diligenciar para que essas demandas tenham andamento, realizando com regularidade as audiências de instrução da primeira fase e as sessões do Tribunal do Júri, evitando excesso de prazo na condução desses processos.

Dica

O CNJ editou o livro [Gestão Processual no Tribunal do Júri](#), que visa oferecer às magistradas ou aos magistrados subsídios para otimizar o processamento e julgamento das ações penais da competência do Tribunal do Júri. A leitura do livro é recomendada.



Algumas recomendações

O Procedimento do Júri é complexo, sendo necessária a observância de diversas particularidades para sua realização.

Uma dica é a adoção de um check-list, no qual o gabinete e a secretaria poderão checar se todas as providências foram adotadas, assegurando, assim, o pleno cumprimento das etapas indispensáveis para a realização da sessão.

Essa medida pode prevenir o adiamento das sessões em razão da inobservância de algum ato processual, garantindo, assim, a continuidade e eficiência do procedimento.

Marque as sessões de julgamento pelo Tribunal do Júri com brevidade, evitando determinar a inclusão em pauta pela secretaria.

5.10.3. Execução penal

A execução penal tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a integração social do condenado e do internado.

A magistrada ou o magistrado deve priorizar a celeridade na condução desses processos, evitando a ocorrência de morosidade e garantindo que as apenadas ou os apenados não sejam prejudicadas/prejudicados por atrasos injustificados no andamento da execução penal.

Dicas



Para melhorar a precisão dos lançamentos no SEEU e, conseqüentemente, o controle dos benefícios e da pena, recomenda-se às magistradas e aos magistrados que incluam em seus modelos de decisões os dados essenciais para o registro no sistema.

Mantenha uma comunicação clara e eficaz com as autoridades penitenciárias, a Defensoria Pública e demais órgãos envolvidos, garantindo a articulação necessária para a execução das decisões judiciais.



Atenção

A magistrada ou o magistrado responsável pela execução penal deve atentar-se para que não existam incidentes de progressão de regime vencidos no SEEU na unidade judiciária sob sua responsabilidade, por meio de um controle rigoroso do painel “Pendências de Incidentes” do SEEU.

Os dados e informações da execução da pena, da prisão cautelar e da medida de segurança deverão ser mantidos e atualizados em sistema informatizado de acompanhamento da execução da pena.

A inclusão, alteração ou exclusão de dados no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade – CNCIAI compete: I – nas ações de improbidade, nos termos da [Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), ao juízo da execução da sentença, após o trânsito em julgado da decisão (art. 5º, [Provimento nº 165, de 16 de abril de 2024, CNJ](#)).

As prestações pecuniárias e as prestações sociais alternativas, objeto de transação penal e de sentença condenatória ([art. 45, § 1º, do Código Penal](#)), não revertidas às vítimas ou às suas sucessoras ou aos seus sucessores, devem ser destinadas pela juíza ou pelo juiz, na forma do [Provimento nº 21, de 30 de agosto de 2012](#) (art. 109, [Provimento nº 165, de 16 de abril de 2024, CNJ](#)).

5.11 Sistema Nacional de Adoção (SNA)

A [Resolução nº 289, de 14 de agosto de 2019](#), do Conselho Nacional de Justiça, determina que a responsabilidade pelo cadastro de pessoa, expedição de documentos, classificação, atualização, inclusão e exclusão de dados no Sistema é exclusiva das autoridades judiciárias competentes.

A magistrada ou o magistrado deve, no máximo, a cada 3 (três) meses, proceder à reavaliação da situação da criança ou da/do adolescente acolhida/acolhido, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, e decidir sobre a possibilidade de reintegração familiar ou pela colocação em família substituta ([art. 19, §1º do ECA](#)).

Na hipótese da ação de Destituição do Poder Familiar, procedimento previsto nos [artigos 155 ao 163 do ECA](#), caberá à magistrada ou ao magistrado, sendo inviável a manutenção do poder familiar, dirigir esforços para preparar a criança ou o adolescente/a adolescente para a colocação em família substituta ([art. 163 do ECA](#)).



Atenção

Nos casos de destituição familiar, a magistrada ou o magistrado deve observar o prazo máximo para conclusão em 120 (cento e vinte) dias. Após esse prazo o Sistema emitirá alerta vermelho de atraso.

Compete à magistrada ou ao magistrado cadastrar seus auxiliares e determinar a competência para a atualização dos dados e alimentação do Sistema.

O prazo máximo para conclusão da adoção é de 120 (cento e vinte) dias, prorrogável uma única vez por igual período, por decisão fundamentada ([art. 47, §10 do ECA](#)).

De acordo com [o art. 197-F do ECA](#), o prazo máximo para conclusão da habilitação à adoção será de 120 (cento e vinte) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada da magistrada ou do magistrado.

As audiências concentradas devem ser realizadas para a reavaliação de medidas protetivas envolvendo crianças e adolescentes em unidades de acolhimento, a fim de garantir atenção, cuidado e agilidade no acompanhamento das situações pessoais, processuais e procedimentais que envolvam os interesses das crianças e dos adolescentes.

O roteiro completo para realização das audiências concentradas se encontra integralmente no [Provimento nº 165, de 16 de abril de 2024 – CNJ](#).

A magistrada ou o magistrado deverá realizar, em cada semestre, preferencialmente nos meses de 'abril e outubro' ou 'maio e novembro', os eventos denominados "Audiências Concentradas", conforme art. 69 do [Provimento nº 165, de 16 de abril de 2024](#) (Código de Normas Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça – Foro Judicial).

As audiências concentradas devem ser realizadas sem prejuízo do andamento regular, permanente e prioritário dos processos, bem assim da necessária reavaliação trimestral prevista no [art. 19, § 1º, do ECA](#).

5.12 Precedentes e ações coletivas

Para a organização e padronização de procedimentos administrativos decorrentes do processo e julgamento de precedentes obrigatórios previstos no [CPC/2015](#), foi criado o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, regulamentado pela [Resolução –GP nº 74, de 13 de dezembro de 2016](#), em obediência à determinação do CNJ contida na [Resolução 235, de 13 de julho de 2016](#), editada em cumprimento ao artigo 979 do Código de Processo Civil de 2015.

Por meio da [Resolução-GP 79/2020](#), o Núcleo de Ações Coletivas (NAC) foi implantado dentro do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP), passando a denominar-se NUGEPNAC.

No sítio eletrônico do NUGEPNAC, magistradas e magistrados podem consultar informações padronizadas das fases percorridas pelos processos submetidos às técnicas de julgamento de casos repetitivos (recurso especial, recurso extraordinário e incidente de resolução de demanda repetitiva – IRDR) e de incidente de assunção de competência-IAC, de acordo com os Anexos I e V, bem como informações sobre as ações coletivas do TJMA no Cadastro Nacional de Ações Coletivas, disponível para consulta pública por meio do [Painel do Cadastro Nacional de Ações Coletivas \(CACOL\)](#), nos sites do CNJ e do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.



Atenção

Atente-se para a adequada realização das movimentações processuais, uma vez que impacta diretamente no envio correto de dados ao Banco Nacional de Precedentes (BNP) (BNP), em cumprimento às Resoluções [nº 235, de 13 de julho de 2016](#) e [444, de 25 de fevereiro de 2022](#) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como na produção dos dados estatísticos essenciais para subsidiar a gestão do Judiciário maranhense.

Nos casos de recurso especial repetitivo (RR); recurso extraordinário com repercussão geral (RG); incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR); por decisão do presidente do STJ – SIRDR; por decisão do presidente do STF SIRDR; por incidente de Assunção de Competência – IAC, quando for necessário o sobrestamento dos autos, magistradas e magistrados devem utilizar um dos seguintes códigos da [Tabela Processual Unificada \(TPU\)](#): 11975 – recurso especial repetitivo (RR); 265 – recurso extraordinário com repercussão geral (RG); 12098 – incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR); 12099 – por decisão do presidente do STJ – SIRDR; 12100 – por decisão do presidente do STF – SIRDR; 14968 – por incidente de Assunção de Competência - IAC.

6 Orientações Gerais de Secretaria

Abaixo destacam-se as principais orientações destinadas às secretarias judiciais que devem ser consideradas, a fim de promover maior eficiência e qualidade nos serviços prestados.

6.1 Monitoramento dos processos

Os servidores da secretaria judicial devem adotar rotina de acompanhamento dos processos que aguardam movimentação, evitando que permaneçam nessa situação por mais de 100 dias. Uma dica é monitorar os processos que aguardam movimentação há mais 80 dias, já adotando providências para que eles não entrem em situação indesejável.



Atenção

Processos paralisados na secretaria judicial, sem a devida movimentação, impactam negativamente os dados estatísticos da unidade judicial.

A Corregedoria Geral da Justiça implantou o Projeto 'Meu Processo em Movimento', que prevê a conclusão automática de processos sem movimentação na secretaria judicial há mais de 100 dias.

Certificar o transcurso do prazo e, caso tenha sido juntada alguma petição, certificar sobre a sua tempestividade. Após, verificar se é o caso de realizar algum ato ordinatório ou conclusão.

Certificar o trânsito em julgado e realizar o arquivamento, se não houver custas finais a serem recolhidas; ou intimar, por ato ordinatório, para o início do cumprimento de sentença.

Abaixo seguem as principais atividades que podem ser adotadas pelas secretarias judiciais para melhor gestão do acervo:



Processos

- Com **prazo decorrido**;
- Com **trânsito em julgado**, aguardando movimentação;
- Aguardando a **devolução de cartas precatórias**;
- Aguardando a **devolução de mandados** com a central de mandados/oficiais de justiça;
- Que **retornaram** da instância superior.



Planilhas

- Do sistema **termojuris**.

A secretaria judicial deve expedir, de forma automática, ofício, que será assinado pelo juiz, decorrido o prazo para cumprimento da carta precatória, ou a cada 3 (três) meses, caso não haja prazo estabelecido, solicitando informações sobre o cumprimento ao juízo deprecado.

Fiscalização mensal do cumprimento dos mandados e ofícios não devolvidos no prazo, notificando-se o oficial de justiça responsável, pessoalmente ou através da Central de Mandados, para cumprir ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias.

A secretaria judicial deve adotar rotina de verificação das planilhas do Sistema Termojuris, para aprimorar a gestão dos processos.

Intimação das partes para conhecimento do retorno dos autos da instância superior, a fim de que pleiteiem o que entenderem de direito.

6.2 Citações e intimações

A secretaria judicial deve, ao expedir intimações e citações, cumprir as formalidades legais que garantem a validade desses atos. Conforme o artigo 280 do [CPC](#), as citações e intimações serão nulas se não observarem as prescrições legais, o que pode causar atrasos processuais, comprometendo a duração razoável do processo.

Um exemplo de formalidade que requer observância é a inclusão da íntegra dos despachos, decisões e sentenças nas publicações do diário oficial.

Além disso, é necessária a inserção dos nomes completos das partes e de seus advogados, junto com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ou, se requerido, da sociedade de advogados. Vale ressaltar que os nomes das partes não podem conter abreviações, e os nomes dos advogados necessitam corresponder integralmente ao que consta na procuração ou nos registros da Ordem dos Advogados do Brasil, devendo a secretaria atentar para eventuais mudanças dos advogados ou pedidos para intimação no nome de causídico específico no curso do processo.

É muito importante que nas comunicações constem os endereços atualizados das pessoas que serão intimadas, sendo necessário verificar possíveis alterações comunicadas no curso do processo (art. 274, parágrafo único, [CPC](#)).

Por fim, a secretaria deve estar atenta às citações com hora certa, pois é obrigatório que, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da juntada do mandado aos autos, seja enviada à parte citada carta, telegrama ou correspondência eletrônica, dando-lhe de tudo ciência, nos termos do artigo 254 do [CPC](#).



Atenção

As intimações realizam-se, sempre que possível, por meio eletrônico, na forma da lei (artigo 270 do [CPC](#)).

Eventuais mudanças de endereço e de advogados devem ser observadas pela secretaria judicial.

Ao intimar a Defensoria, ente(s) público(s) e escritório(s)-escola, é necessário cadastrar os prazos em dobro via sistema.

Na publicação do edital é preciso observar o prazo do edital somado ao prazo da citação ou da intimação.

Na intimação do cumprimento de sentença, o servidor ou a servidora deve selecionar 30 dias, correspondentes aos 15 dias para pagar somados aos 15 dias para impugnar.

É importante verificar se os prazos foram inseridos nas intimações para que sejam direcionadas à caixa "processo com prazo em curso". A ausência desses dados resulta no envio do processo para a caixa "verificar providências".

6.3 Cadastramento das audiências e seus resultados

Posteriormente à determinação de designação de audiência, bem como após o cadastramento dos resultados (cancelamento, redesignação e/ou realização), o processo deve ser colocado na tarefa “Controlar Audiência” para seguir o fluxo específico, exceto nos casos do CEJUSC, que deverá ser colocado em (CEJUSC) Triagem de audiência.

A teor do artigo 205 do [CPC](#), o mandado de citação deve conter: I - os nomes do autor e do citando e seus respectivos domicílios ou residências; II - a finalidade da citação, com todas as especificações constantes da petição inicial, bem como a menção do prazo para contestar, sob pena de revelia, ou para embargar a execução; III - a aplicação de sanção para o caso de descumprimento da ordem, se houver; IV - se for o caso, a intimação do citando para comparecer, acompanhado de advogado ou de defensor público, à audiência de conciliação ou de mediação, com a menção do dia, da hora e do lugar do comparecimento; V - a cópia da petição inicial, do despacho ou da decisão que deferir tutela provisória; VI - a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz.



Dica

Etiquetar **alteração de endereço/advogado**, indicando o ID do documento.

6.4 Atos ordinatórios

É importante que a secretaria judicial pratique os atos sem caráter decisório, de mero impulso do feito, considerando que concedem maior celeridade ao trâmite processual.

Recomenda-se a leitura do [Provimento nº 22/2018, CGJ](#), que dispõe sobre os atos ordinatórios (aqueles que os servidores/as servidoras estão autorizados/autorizadas a realizar).



Orienta-se que na elaboração dos atos ordinatórios o seguinte:

- | Utilizar a 1ª Pessoa;
- | **Não usar** linguagem imperativa;
- | Fazer referência ao Provimento.



Dica

Sugere-se a inclusão de modelos de atos ordinatórios no sistema, porque isso facilita a prática dos atos por todos os servidores e concede mais celeridade aos serviços.

6.5 Cartas precatórias

O recebimento e a expedição de cartas precatórias entre as unidades jurisdicionais de 1º grau do Estado do Maranhão, cujas competências permitam a utilização do Sistema PJe, serão obrigatoriamente realizadas por meio eletrônico.

A secretaria judicial da unidade deprecante deverá, quando do recebimento da carta precatória, retirar os documentos necessários a serem juntados ao processo principal, certificando tal providência e, em seguida, realizar o seu arquivamento definitivo.

É de responsabilidade da unidade judicial deprecante, vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA ou de outros tribunais, acompanhar o cumprimento da carta precatória no juízo deprecado e extrair os documentos necessários.



Atenção

O Sistema Hermes (malote digital) será usado de maneira excepcional, quando não haja a competência no PJe ou quando se tratar de medida urgente envolvendo o direito de ir e vir, a saúde pública e suplementar, busca e apreensão de menor e medidas protetivas de urgência.

O acompanhamento da carta precatória pode ser feito por meio do Sistema PJe Push.

Devem ser cadastrados no polo ativo o juízo deprecante (autoridade) e no passivo o juízo deprecado (autoridade).

Devem-se incluir como partes, os advogados e, quando necessário, as testemunhas como “outros participantes”.

A classe para cadastro deverá ser “Carta Precatória”.



Dica

O TJMA, por meio da coordenação do PJe, exemplificou de como deve ser o procedimento.

Acesse o QR Code ao lado para mais informações.



6.6 Movimentações na caixa “avaliar determinações do magistrado”

Compete aos servidores/às servidoras lotados(as) na secretaria judicial, respeitar e cumprir as determinações das autoridades a que estiverem subordinados (as), direta ou indiretamente, nos termos do art. 79, VII, do [Código de Normas da Corregedoria](#).

Após a assinatura da magistrada/ do magistrado, o processo será encaminhado para a caixa/tarefa “Avaliar Determinações do Magistrado”, oportunidade em que a secretaria deverá analisar e tomar as providências indicadas.



Atenção

Recomenda-se máxima atenção para cumprimento de determinações proferidas em liminares e nos processos que contêm preferência legal ou institucional (metas CNJ).

Se a determinação judicial for apenas para intimar as partes acerca da designação da audiência, deve ser observado se os autos foram colocados automaticamente na caixa/tarefa “Designar Audiência”.

Havendo audiência antiga aberta, o processo será colocado de maneira automática na caixa/tarefa “Aguardar Audiência”.

6.7 Movimentações no SEEU

É imprescindível que as informações de processos criminais de execução, eventos e incidentes estejam registradas no Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), de forma que reflitam a realidade da situação executória, uma vez que a ferramenta concentra as informações de todos os processos de execução penal, e permite a extração de dados cadastrais e estatísticos sobre processos e prisões, garantindo a gestão estratégica, inteligente e integrada da execução penal.



Atenção

As unidades judiciais devem adotar rotina de acompanhamento periódico do SEEU, tendo em vista que esse Sistema alerta acerca do cumprimento das frações necessárias para que os benefícios de execução penal sejam prontamente analisados, evitando que os sentenciados permaneçam presos ou em regime mais gravoso além do tempo necessário.

O SEEU fornece detalhamento do cálculo de pena, com explicitação das frações e agendamento automático dos benefícios previstos na Lei de Execução Penal; acompanhamento eletrônico dos prazos de progressão de regime, livramento condicional, indultos e comutações, término de pena e prescrição da pretensão executória; e ainda há a notificação automática dos benefícios que estão vencidos ou a vencer.

Para cadastrar um processo de execução penal que tramita de forma física, por outro sistema eletrônico, ou que foi remetido para a sua unidade, é primordial verificar se há execução de pena ativa já distribuída no SEEU. Feita essa verificação e inexistindo execução ativa na mesa do distribuidor, o servidor deve acessar o campo “Processos” e clicar em “Cadastrar Ação”.

A guia de recolhimento provisória ao Juízo da Execução Penal deve ser expedida após o recebimento do recurso, independentemente de quem o interpôs, acompanhada das peças e informações necessárias ([Resolução nº 113, de 20, de abril de 2010, CNJ](#)).

O prazo máximo para expedição da guia de recolhimento definitiva ou de internação ao juízo competente é de cinco dias, a contar do trânsito em julgado da sentença ou acórdão, ou do cumprimento do mandado de prisão ou de internação.

6.8 Cadastramento de peças no BNMP

Após a expedição de ordens judiciais, conforme documentos referidos no [art. 2º da Resolução CNJ nº 417, de 20 de setembro de 2021](#), como medidas relacionadas a prisão/internação e soltura/desinternação de pessoas, além de outras medidas penais, é imperativo realizar o cadastramento dessas informações no Banco Nacional de Monitoramento de Prisão (BNMP).

Após o cadastramento das minutas pela Secretaria Judicial, relativas às ordens de prisão/soltura e outras medidas penais previstas na [Resolução CNJ nº 417, de 20 de setembro de 2021](#), o(a) magistrado(a) deverá proceder à assinatura.

6.9 Sistema Nacional de Adoção (SNA)

O SNA traz uma visão dos fatos relevantes do processo, desde a entrada da criança ou adolescente no sistema de proteção até a sua saída, quer seja pela adoção, quer seja pela reintegração familiar.



Atenção

O prazo máximo para expedição e assinatura de alvarás de soltura e mandados de desinternação é de 24 horas.

Conforme Resolução 417/2021 do CNJ, os servidores devem minutar mandados e/ou alvarás de soltura no sistema e disponibilizar para assinatura do magistrado/da magistrada.

Existem documentos que devem ser assinados em secretaria, a fim de garantir celeridade processual. Entre esses documentos, destacam-se a certidão de extinção da punibilidade por morte e certidão de cumprimento do mandado de prisão/internação.

Após cadastramento no BNMP, esse documento deve ser inserido nos autos, até que haja integração dos sistemas que possibilitem a juntada no processo de forma automatizada.



Atenção

Os processos distribuídos com as classes 1401 (Adoção), 1412 (Adoção com Destituição do Poder Familiar), 1426 (Perda ou Suspensão do Poder Familiar), 10933 (Habilitação para Adoção), 1434 (Medida Protetiva) e 15140 (Entrega Voluntária) devem ser cadastrados, acompanhados e atualizados no SNA.

O sistema possui metodologia de alertas, que possibilita ao usuário acompanhar todos os prazos, conferindo celeridade na resolução dos casos e controle dos processos.

Assim, é importante que a secretaria judicial promova o cadastro e movimentações adequados, com adoção de rotina de trabalho periódica de atualização e consulta, a fim de garantir que os processos atinjam a sua finalidade no tempo legalmente estabelecido.

Igualmente imprescindível é a inativação do cadastro do(a) adotando/adotanda no SNA, pelo(a) secretário(a), na hipótese de emancipação ou atingimento da maioridade, tendo em vista que a ausência desse procedimento pode gerar dados negativos e equivocados de produtividade que não reflitam a realidade.

A situação de toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional deverá ser reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses, (art. 19, § 1º do [ECA](#)). Assim, sempre que houver reavaliação pelo magistrado da situação da criança/adolescente acolhido(a), seja em audiência concentrada ou não, o resultado dessa reavaliação deve ser inserido no SNA.

Nos casos de Processos de Destituição de Poder Familiar, a secretaria deve atentar que, enquanto o processo estiver na situação “aguardando”, o sistema contará o prazo de 120 dias para conclusão do procedimento. Apenas com a mudança da situação para “Julgado procedente”, improcedente/extinto”, ou com a interposição de recurso que o prazo deixa de ser exibido, independente de informar a data da sentença antes da mudança da situação.

Após a sentença de adoção, tanto nos casos de adoção pelo cadastro, quanto nos casos de adoção intuitu personae (art. 50, § 13, do [ECA](#)), caso haja recurso, a fim de evitar que no SNA ocorra o alerta da “adoção em atraso” (tramitando há mais de 240 dias), acesse a página da criança ou adolescente específico e, no campo “andamento” selecione a opção “recurso da adoção pelo cadastro” ou “recurso da adoção intuitu personae”, conforme o caso.

No campo “motivo da destituição”, deve ser escolhido o motivo preponderante, vez que apenas um pode ser marcado.

6.10 Custas judiciais

Incumbe à secretaria do juízo certificar o recolhimento das custas.

Antes de proceder ao arquivamento do processo, a secretaria judicial apurará as custas finais de acordo com o que determinar a sentença ou o acórdão, elaborando demonstrativo de cálculo ou certificando nos autos a inexistência de custas ou despesas a serem recolhidas, conforme Lei Estadual nº 121.93/2023 ([Lei de Custas](#)).

Existindo custas processuais finais a recolher, de valor igual ou inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), o(a) secretário(a) judicial lançará os dados da dívida em sistema informatizado do FERJ, providenciando a baixa e o arquivamento do processo, nos termos do art. 24, § 7º, da Lei nº 12193/2023 ([Lei de Custas](#)).

Contudo, na hipótese de o valor apurado ser superior a R\$ 500,00, o(a) secretário(a) judicial providenciará a notificação do(a) devedor(a) por carta com AR ou pelo endereço eletrônico informado, para pagamento do débito no prazo de 15(quinze) dias, sob pena de inscrição do valor em dívida ativa, conforme art. 24, § 8º, da Lei nº 12193/2023 ([Lei de Custas](#)).



Atenção

A expedição de certidões de distribuição pelos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça será gratuita, inclusive as produzidas e/ou impressas no caso de homônimos e outras ocorrências processuais, nos termos do § 2º do art. 22, da Lei 12193/2023 ([Lei de Custas](#)).

São devidas custas de outras certidões, inclusive narrativas das unidades judiciais, na hipótese de impressão ou de requisição de inclusão de informações específicas não padronizadas e que demandem produção de conteúdo pelos servidores, ressalvadas as gratuidades legais, nos termos do § 3º do art. 22, da Lei 12193/2023 ([Lei de Custas](#)).

6.11 Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas (NUGEPNAC)

O [Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEPNAC](#) foi criado pela [Resolução-GP nº 74, de 13 de dezembro de 2016](#) para organizar e padronizar os procedimentos administrativos decorrentes do processo e julgamento de precedentes obrigatórios previstos no [CPC/2015](#), e gerir informações sobre as ações coletivas do TJMA no Cadastro Nacional de Ações Coletivas.

O [NUGEP NAC](#) possui banco de dados pesquisável, disponibilizado no sítio eletrônico do TJMA, contendo informações padronizadas das fases percorridas pelos processos submetidos às técnicas de julgamento de casos repetitivos (recurso especial, recurso extraordinário e incidente de resolução de demanda repetitiva – IRDR), de incidente de assunção de competência-IAC e sobre ações coletivas inseridas no Cadastro Nacional de Ações Coletivas, por meio do [Painel do Cadastro Nacional de Ações Coletivas \(CACOL\)](#).



Atenção

A adequada realização das movimentações processuais impacta diretamente o envio correto de dados ao Banco Nacional de Precedentes (BNP), em cumprimento às Resoluções nº 235, de 13 de julho de 2016 e 444, de 25 de fevereiro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como a produção dos dados estatísticos essenciais para subsidiar a gestão do Judiciário maranhense.

A secretaria judicial deverá promover a movimentação processual correta no PJe, nos autos que contiverem determinação de sobrestamento com um dos seguintes códigos [da Tabela Processual Unificada \(TPU\)](#): 11975 – recurso especial repetitivo (RR); 265 – recurso extraordinário com repercussão geral (RG); 12098 – incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR); 12099 – por decisão do presidente do STJ – SIRDR; 12100 – por decisão do presidente do STF – SIRDR; 14968 – por incidente de Assunção de Competência – IAC.

7 Acesso aos principais Sistemas estaduais e nacionais utilizados por Unidades Judiciais



Clique e acesse os links

7.1 Sistemas de pesquisas patrimoniais

[Sisbajud](#)

[Infoseg](#)

[Sniper](#)

[CCS-Bacen](#)

[Renajud](#)

[SREI](#)

[Infojud](#)

[SerasaJud](#)

[Sistema Nacional de Gestão de Bens \(SNGB\)](#)

7.2 Sistema carcerário e das medidas socioeducativas

[Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões \(BNMP 3.0\)](#)

[Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos - Cniups](#)

[Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Prisional - SIISP](#)

[Cadastro Nacional de Presas Grávidas e Lactantes](#)

[Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei \(CNAACL\)](#)

[Calculadora de Prescrição de Pretensão Executória](#)

[Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais](#)

[Calculadora de Prescrição de Pretensão Punitiva](#)

[Geopresídios](#)

[Justiça ao Jovem](#)

[Portal de Oportunidades \(Começar de Novo\)](#)

[Relatório Geral – Mutirão Carcerário](#)

[Sistema Eletrônico de Execução Unificada \(SEEU\)](#)

[Sistema Mutirão Carcerário](#)

[Sistac – Audiência de Custódia](#)

7.3 Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIA)

[Autenticar certidão de Improbidade administrativa](#)

[Consultar Processos: Retorna os processos cadastrados no sistema, detalhando as informações referentes a eles.](#)

[Consultar Requerido / Condenação: Retorna os requeridos cadastrados no sistema, podendo-se detalhar as suas respectivas condenações](#)

7.4 Programas, pesquisas e gestão estratégica

[TERMOJURIS](#)

[Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios \(BNPR\)](#)

[Cadastro de Entidades Devedoras Inadimplentes \(Resolução 115\)](#)

[e-NatJus – Pesquisa de Notas e Pareceres Técnicos](#)

[Justiça em Números](#)

[Metas Nacionais](#)

[Portal CNJ de Boas Práticas do Poder Judiciário](#)

[Resolução 88 SIAFI-JUD \(Resolução 102\)](#)

[Sistema de Precatórios \(Resolução 303\)](#)

[Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas \(Resolução 46\)](#)

[Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento \(SNA\)](#)

[Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas \(SNCI\)](#)

[ACTIO](#)

7.5 Sistemas processuais e Diário de Justiça

[Cadastro Nacional de Ações Coletivas \(CACOL\)](#)

[Comunicações Processuais](#)

[Domicílio Judicial Eletrônico](#)

[Diário de Justiça Eletrônico \(DJE\) NACIONAL](#)

[Escritório Digital](#)

[Jurisprudência \(INFOJURIS\)](#)

[Plataforma Emergencial de Videoconferência para Atos Processuais](#)

[Plataforma Codex](#)

[Processo Judicial Eletrônico \(PJe\)](#)

[PJeCor](#)

[PJe Mídias](#)

[SI-CNJ – Sistema de processos físicos](#)

[Sistema de Gravação de Audiência](#)

[Sistema de Processo Eletrônico \(E-CNJ\)](#)

[Sistema de Processo Eletrônico do DMF \(E-CNJ ADM\)](#)

[Diário de Justiça Eletrônico \(DJE\) ESTADUAL](#)

7.6 Tecnologia da Informação do Poder Judiciário

[Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br](#)

[Acesso ao Questionário de Governança de TI \(2008/2009\)](#)

[Sinapses/Inteligência Artificial](#)

[Solução de Business Intelligence – \(BI\) do CNJ – CONSULTAS PÚBLICAS](#)

[Repositório Nacional de Projetos de Software e Versionamento de Arquivos do – Git.jus](#)

[SIAFERJWEB](#)

7.7 Extrajudicial

[Justiça Aberta \(área restrita ao Sistema de autenticação da Corregedoria\)](#)

[Sistema Eletrônico de Registros Públicos \(SERP\)](#)

[Justiça Aberta \(área de acesso público – localização e produtividade das serventias extrajudiciais\)](#)

[SIAFERJWEB](#)

[AUDITUS](#)

7.8 Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e Protocolo Eletrônico

[SEI – Acesso e cadastro para usuários externos](#)

[Protocolo Eletrônico do Conselho Nacional de Justiça](#)

[SEI – Conferência de Autenticidade de Documentos](#)

7.9 Comunicações

[Sistema Digidoc](#)

[Balcão Virtual Malote Digital \(Resolução 100\)](#)

[AR Digital](#)

7.10 Manuais dos principais sistemas que devem ser utilizados por unidades judiciais

7.10.1 SISCONDJ

<https://www.tjma.jus.br/institucional/tj/ferj/titulo-ferj/149/424671>

7.10.2 SNA

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/hotsites_tjma/manual_sna_010123_16_01_2023_13_57_21.pdf

7.10.3 Termojuris

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/cgj/instrucao_para_o_sistema_temrojuris_indice_de_atendimento_a_demanda_03_06_2024_16_17_22.pdf

7.10.4 Datajud

<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/04/Manual-Saneamento-DataJud.pdf>

7.10.5 AUDITUS

https://drive.google.com/file/d/1Qm65SFaTBDQ_p2PI9_8HuNutDh2YVYER/view?usp=sharing

7.10.6 BNMP

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estrategica/manual_usuario_bnmp_20_08_08_2023_20_01_25.pdf

7.10.7 CNIEP

<https://www.cnj.jus.br/sistema-carcerario/geopresidios-page/>

7.10.8 CNIUPS

<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/12/manual-preenchimento-cniups-aberto.pdf>

7.10.9 INFOJUD

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estrategica/manual_infojud_08_08_2023_20_16_54.pdf

7.10.10 RENAJUD

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estrategica/manual_renajud_08_08_2023_20_13_16.pdf

7.10.11 SERASAJUD

<https://www.serasaexperian.com.br/images-cms/wp-content/uploads/2021/01/MANUAL-VERSAO-6-PDF.pdf>

7.10.12 SISBAJUD

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estrategica/manual_sistema_sisbaud_08_08_2023_19_49_51.pdf

7.10.13 SAPRE

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estrategica/manual_do_sapre_08_08_2023_19_47_42.pdf

7.10.14 SEEU

https://docs.seeu.pje.jus.br/docs/manuais-perfil/manual_usuarios_internos/

7.10.15 Malote digital

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estragica/manual_usuario_malote_digital_08_08_2023_19_56_28.pdf

7.10.16 SIEL

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estragica/manual_siel_2_08_08_2023_20_10_11.pdf

7.10.17 INFOSEG

https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/gestao_estragica/manual_de_usuario_do_infoseg_01_09_2023_12_52_47.pdf

7.10.18 CRCJUD

https://sistema.registrocivil.org.br/manuais/Manual_CRC.pdf

8 Considerações finais

A elaboração deste documento reforça a missão da Corregedoria Geral da Justiça em garantir à sociedade o acesso à justiça de forma célere e eficaz, aperfeiçoando a prestação jurisdicional mediante orientação e supervisão dos serviços judiciais.

A adoção das diretrizes apresentadas permitirá que a unidade judicial elabore um gerenciamento alinhado às suas especificidades, promovendo uma coordenação eficaz de pessoas e processos. Esse alinhamento não apenas fortalece a estrutura e a harmonia do ambiente de trabalho, mas também fomenta a melhoria contínua, o alcance de metas e o bem-estar da equipe.

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, André Gomma de (org.). *Manual de mediação judicial*. 6. ed. Brasília, DF: Conselho Nacional de Justiça, 2016.

BANDEIRA, Emanuella Lustosa *et al.* Panorama de gestão de pessoas no setor público. *Revista Contemporânea em Administração*, Rio de Janeiro, v.11, n. 4, jul./set. 2017. p.86 - 103. Disponível em: <https://periodicos.uff.br/pca/article/view/11326/pdf>. Acesso em: 13 ago. 2024.

BRASIL. *Emenda Constitucional nº 113, de 8 de dezembro de 2021*. Altera a Constituição Federal e o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para estabelecer o novo regime de pagamentos de precatórios, modificar normas relativas ao Novo Regime Fiscal e autorizar o parcelamento de débitos previdenciários dos Municípios; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc113.htm. Acesso em: 13 ago. 2024.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 13 ago. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 17 mar. 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/13105.htm. Acesso em: 13 ago. 2024.

BRASIL. *Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015*. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13140.htm?origin=instituicao. Acesso em: 13 ago. 2024.

BUZZI, Marco Aurélio Gastaldi *et al.* *Guia de conciliação e mediação: orientações para implantação de CEJUSCs*. Brasília, DF: Conselho Nacional de Justiça. 63p.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Manual de utilização das Tabelas Processuais Unificadas*. Disponível em: https://www.cnj.jus.br/sgt/versoes_tabelas/manual/Manual_de_utilizacao_das_Tabelas_Processuais_Unificadas.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Portaria nº 187, de 19 de julho de 2023*. Regulamenta o Cadastro Nacional de Ações Coletivas (CACOL). Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5200>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Portaria nº 329, de 16 de Novembro de 2023*. Institui Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero, criado pela Resolução CNJ nº 492/2023. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5347>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Provimento nº 165, de 16 de abril de 2024*. Institui o Código de Normas Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça – Foro Judicial (CNN/CN/CNJ-Jud), que regulamenta os foros judiciais. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5527>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Recomendação nº 144, de 25 de agosto de 2023*. Recomenda aos Tribunais que implementem o uso da linguagem simples nas comunicações e atos que editem. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5233>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006*. Cria o Banco de Soluções do Poder Judiciário e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=206>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 46, de 18 de dezembro de 2007*. Institui Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero, criado pela Resolução CNJ nº 492/2023. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5347>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 113, de 20 de abril de 2010*. Dispõe sobre o procedimento relativo à execução de pena privativa de liberdade e de medida de segurança, e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/136>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010*. Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/156>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Recomendação Nº 128, de 15 de fevereiro de 2022*. Recomenda a adoção do “Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero” no âmbito do Poder Judiciário brasileiro. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4377>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 232, de 13 de Julho de 2016*. Fixa os valores dos honorários a serem pagos aos peritos, no âmbito da Justiça de primeiro e segundo grau, nos termos do disposto no art. 95, § 3º, II, do Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2309>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução Nº 235, de 13 de julho de 2016*. Dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na Lei 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), no Superior Tribunal de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, no Tribunal Superior do Trabalho, no Superior Tribunal Militar, nos Tribunais Regionais Federais, nos Tribunais Regionais do Trabalho e nos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2312>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 280, de 9 de abril de 2019*. Estabelece diretrizes e parâmetros para o processamento da execução penal nos tribunais brasileiros por intermédio do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU e dispõe sobre sua governança. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2879>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 286, de 25 de junho de 2019*. Altera a Resolução CNJ nº 235, de 13 de julho de 2016, que dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), no Superior Tribunal de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, no Tribunal Superior do Trabalho, no Superior Tribunal Militar, nos Tribunais Regionais Federais, nos Tribunais Regionais do Trabalho e nos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=2958>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 289, de 14 de agosto de 2019*. Dispõe sobre a implantação e funcionamento do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA e dá outras providências. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/files/resolucao_289_14082019_15082019141539.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 303, de 18 de dezembro de 2019*. Dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3130>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 339, de 8 de setembro de 2020*. Dispõe sobre a criação e funcionamento do Comitê Executivo Nacional dos Núcleos de Ações Coletivas – NAC, dos Núcleos de Ações Coletivas – NACs e dos cadastros de ações coletivas do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais de Justiça estaduais e do Distrito Federal e dos Territórios. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3454>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 346, de 8 de outubro de 2020*. Dispõe sobre o prazo para cumprimento, por oficiais de justiça, de mandados referentes a medidas protetivas de urgência, bem como sobre a forma de comunicação à vítima dos atos processuais relativos ao agressor, especialmente dos pertinentes ao ingresso e à saída da prisão (art. 21 da Lei nº 11.340/2006). Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3513>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 348, de 13 de outubro de 2020*. Cria as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=167>. Acesso em: 13 ago. 2024

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 352, de 5 de novembro de 2020*. Altera a Resolução CNJ nº 342/2020, que institui o Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência – BNMPU. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3564>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 354, de 19 de novembro de 2020*. Dispõe sobre o cumprimento digital de ato processual e de ordem judicial e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3579#:~:text=%C2%A7%201%C2%BA%20O%20cumprimento%20das,Art.> . Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 400, de 17 de novembro de 2020*. Institui a Política Nacional de Atenção às Vítimas de Violência e a Política Nacional de Atendimento às Pessoas em Situação de Vulnerabilidade. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/files/original192402202011035fa1ae5201643.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 417, de 20 de setembro de 2021*. Institui o Banco Nacional de Monitoramento de Prisões. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4115>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução nº 444, de 25 de fevereiro de 2022*. Institui o Banco Nacional de Precedentes (BNP) para consulta e divulgação por órgãos e pelo público em geral de precedentes judiciais, com ênfase nos pronunciamentos judiciais listados no art. 927 do Código de Processo Civil em todas as suas fases processuais. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4415>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução Nº 492, de 17 de Março de 2023*. Estabelece, para adoção de Perspectiva de Gênero nos julgamentos em todo o Poder Judiciário, as diretrizes do protocolo aprovado pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria CNJ n. 27/2021, institui obrigatoriedade de capacitação de magistrados e magistradas, relacionada a direitos humanos, gênero, raça e etnia, em perspectiva interseccional, e cria o Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero no Poder Judiciário e o Comitê de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4986>. Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Tabelas Processuais Unificadas*. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/tabela-processuais-unificadas/>. Acesso em: 13 ago. 2024.

DRUCKER, Peter. *O gestor eficaz*. Rio de Janeiro: LTC, Brasil, 2017.

LUNARDI, Fabrício Castagna. *Gestão processual no Tribunal do Júri*. Brasília, DF: CNJ, 2020. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/344/1/Gesta%cc%83o%20Processual%20no%20Tribunal%20do%20Ju%cc%81ri.pdf>. Acesso em: 17 set. 2024.

MARANHÃO. *Lei Estadual nº 9.893, de 16 de setembro de 2013*. Dispõe sobre a Organização Judiciária do Estado do Maranhão. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/portalweb/lei_estadual_no_98932013_16092013_1305.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Lei Estadual nº 12.193, de 29 de dezembro de 2023. Dispõe sobre as custas judiciais incidentes sobre os serviços públicos de natureza forense. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/legislacao/cgj/geral/433967/265/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Corregedoria Geral da justiça.. Provimento nº 16, de 28 de abril de 2022. Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça Do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/cgj/geral/502415/205/pnao> Acesso em: 13 ago. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (BRASIL). Guia de Conciliação e Mediação Judicial: orientação para instalação de CEJUSC. Brasília/DF: Conselho Nacional de Justiça. E82a 58 p.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (BRASIL). Azevedo, André Gomma de (Org.). Manual de Mediação Judicial, 6ª Edição (Brasília/DF:CNJ), 2016 E82a 392 p.

CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL (BRASIL). Manual de mediação e conciliação na Justiça Federal / Bruno Takahashi ... [et al.]. – Brasília : Conselho da Justiça Federal, 2019. 179 p.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (BRASIL). Resolução Nº 303 de 18 de Dezembro de 2019. Dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3130> . Acesso em: 13 ago. 2024

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. PROVIMENTO Nº 16, DE 28 DE ABRIL DE 2022. Código De Normas Da Corregedoria Geral Da Justiça Do Maranhão . Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/cgj/geral/502415/205/pnao> Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. PROVIMENTO Nº 22/2018. *Dispõe sobre os atos ordinatórios a serem realizados pelas Secretarias das Unidades Jurisdicionais em todo o Estado do Maranhão, que utilizam as disposições contidas no novo Código de Processo Civil.* Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/portalweb/atos_ordinatorios_coveis_dr_bogoa_final_19072018_1712.pdf . Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. Provimento nº 42 de 2019. Regulamenta o recebimento e expedição das cartas precatórias entre as comarcas da Justiça de 1º Grau do Estado do Maranhão através do Sistema de Processo Judicial Eletrônico -PJe. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/cgj/provimentos/titulo-provimento/430504>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Corregedoria Geral da Justiça. *Recomendação CGJ nº 3, 21 de junho de 2023.* Determina aos Juízes de Direito e servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão a padronização do cadastro das partes no momento do protocolo de cartas precatórias. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/506563/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Poder Judiciário. *Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação de 1º e 2º graus do Poder Judiciário do Maranhão. Cartilha de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação: quebre o ciclo do silêncio!* São Luís: TJMA, 2023. 25p. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/comissao_assedio/cartilha_assedio_moral_2024_revisada_20_mar_11_04_2024_08_56_05.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Ato da Presidência-GP nº 15, de 6 de março de 2023*. Dispõe sobre a composição da Comissão Gestora de Precedentes do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/504066/118/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Nota Técnica nº 06/2023 - CIJEMA. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/cijema/nota_tecnica_n_06_2023_medidas_protetivas_25_07_2023_19_36_09.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Nota técnica nº 22, de 23 de agosto de 2022*. Demandas predatórias. São Luís, 2022. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/site_nugepnac/nota_tecnica_22_2022_demandas_predatorias_23_08_2022_17_31_45.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria-GP Nº 663, de 13 de julho de 2022*. Institui a organização e o funcionamento da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/atos_administrativos/materia_1_15_07_2022_01_35_47.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 20, de 29 de julho de 2022*. Estabelece procedimentos de suspensão e de arquivamento a serem adotados em ações criminais e cíveis. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/cgj/portarias-conjuntas/titulo-portaria/502798>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 22, de 29 de maio de 2023*. Autoriza a destinação de valores provenientes de prestação pecuniária de penas e medidas alternativas para aquisição de bens materiais e/ou insumos para instalação e funcionamento dos Escritórios Sociais no Estado do Maranhão. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/portarias/portaria_conjunta_n_22_de_29_de_maiode_2023digidoc_01_06_2023_12_30_31.pdf Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 22, de 29 de maio de 2023*. Autoriza a destinação de valores provenientes de prestação pecuniária de penas e medidas alternativas para aquisição de bens materiais e/ou insumos para instalação e funcionamento dos Escritórios Sociais no Estado do Maranhão. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/portarias/portaria_conjunta_n_22_de_29_de_maiode_2023digidoc_01_06_2023_12_30_31.pdf Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 30, de 14 de novembro de 2022*. Altera os artigos 4º e 5º da Portaria Conjunta nº 20/2022, que estabelece procedimentos de

suspensão e de arquivamento a serem adotados em ações criminais e cíveis. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/cgj/geral/503578/38/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 38, de 13 de setembro de 2023*. Dispõe sobre as diretrizes para a aplicação de monitoração eletrônica de pessoas no âmbito do Estado do Maranhão e dá outras providências. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/505174/38/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 39, de 22 de setembro de 2023*. Institui no âmbito da Comarca da Ilha de São Luís programa de incentivo ao trabalho externo de pessoas presas em regime semiaberto. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/portarias/portaria_conjunta_n_39_de_22_de_setembro_de_2023_02_10_2023_14_39_30.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Portaria Conjunta nº 42, de 4 de outubro de 2023*. Regulamenta o uso de “Linguagem Simples” e de “Direito Visual” no âmbito do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/cgj/geral/505697/38/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Resolução-GP nº 7, de 7 de fevereiro de 2023*. Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Resolução GP nº 74/2016, que criou o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP; a Resolução GP nº 12/2017, que designou a criação e a competência da Secretaria do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes; e a Resolução GP nº 79/2020, que instituiu o Núcleo de Ações Coletivas dentro da estrutura do NUGEP, alterando sua denominação para NUGEPNAC. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/503974/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. *Resolução nº 9, de 20 setembro de 2017*. Regulamenta, no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão de primeiro e segundo grau, os procedimentos relativos ao pagamento de honorários de perito, tradutor ou de intérprete atuantes em processo civil, nos processos em que for deferida a assistência judiciária gratuita. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/portal/geral/415721/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. *Resolução nº 8, de 20 fevereiro de 2017*. Dispõe sobre a criação de cadastro de profissionais e órgãos técnicos ou científicos no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão de primeiro e segundo grau. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/portal/geral/415720/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Resolução-GP nº 17, de 28 de fevereiro de 2023*. Regulamenta a gestão de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/504042/132/o>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão*. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/legislacao/tj/geral/0/172/pnao/regimento-interno-do-tribunal>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Resolução-GP nº 75, de 22 de julho de 2022*. Disciplina o acolhimento e o levantamento dos depósitos judiciais realizados perante o Banco do Brasil com a utilização do Sistema de Controle de Depósitos Judiciais – SISCONDJ. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/502784/132/o>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Resolução-GP nº 75, de 24 de julho de 2024*. Dispõe sobre o procedimento relativo à restituição administrativa de valores recolhidos indevidamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2024/resolucao_gp_n_75_de_24_de_julho_de_2024referendada_e_republicada_11_09_2024_14_08_29.pdf. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. RESOLUÇÃO-GP Nº 99, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2023. Regulamenta o recebimento de cartas precatórias e de ordem no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/506563/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Resolução nº 74, de 13 de dezembro de 2016*. Cria o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes - NUGEP, em substituição ao Núcleo de Recursos Repetitivos - NURER Resolução-GP nº 4/2013, e a Comissão Gestora de Precedentes, responsáveis pela aplicação das sistemáticas dos recursos de repercussão geral e repetitivos e dos incidentes de resolução de demandas repetitivas (IRDRs) e de assunção de competência (IACs) previstos na Lei nº 13.105/2015, Código de Processo Civil - CPC. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/415287/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. *Resolução nº 79, de 21 de outubro de 2020*. 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. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/500313/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Coordenadoria da Infância e Juventude. *Instrução Normativa-CIJ nº 1, de 23 de fevereiro de 2023*. Dispõe sobre o fluxograma para o

acompanhamento dos prazos das ações de destituição do poder familiar, adoção e da reavaliação trimestral de acolhimento, a serem observados pelos juízes ou juízas no Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/504024/125/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Coordenadoria da Infância e Juventude. *Instrução Normativa - CIJ nº 2, de 23 de fevereiro de 2023*. Dispõe sobre inserção de dados de crianças e adolescentes no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, no Estado do Maranhão. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/504025/125/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. *Resolução nº 9, de 20 setembro de 2017*. Regulamenta, no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão de primeiro e segundo grau, os procedimentos relativos ao pagamento de honorários de perito, tradutor ou de intérprete atuantes em processo civil, nos processos em que for deferida a assistência judiciária gratuita. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/portal/geral/415721/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.: 7 premissas para acelerar a inovação e o processo de transformação no ecossistema da justiça. São Paulo: Vidaria, 2018. 245 p.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. *Resolução nº 74, de 13 de dezembro de 2016*. Cria o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes - NUGEP, em substituição ao Núcleo de Recursos Repetitivos - NURER Resolução-GP nº 4/2013, e a Comissão Gestora de Precedentes, responsáveis pela aplicação das sistemáticas dos recursos de repercussão geral e repetitivos e dos incidentes de resolução de demandas repetitivas (IRDRs) e de assunção de competência (IACs) previstos na Lei nº 13.105/2015, Código de Processo Civil - CPC. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/415287/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

MARANHÃO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA. *Resolução nº 79, de 21 de outubro de 2020*. 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. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/atos/tj/geral/500313/132/pnao>. Acesso em: 13 ago. 2024.

PICCOLI, Ademir Milton. *Judiciário exponencial: 7 premissas para acelerar a inovação e o processo de transformação no ecossistema da justiça*. São Paulo: Vidaria, 2018. 245 p.

TAKAHASHI, Bruno. *et al. Manual de mediação e conciliação na Justiça Federal*. Brasília, DF: Conselho da Justiça Federal, 2019. 179 p.



Corregedoria Geral
da Justiça

MARANHÃO

PRODUTIVIDADE
#PRODUTIVIDADE
PRODUTIVIDADE