



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



RESOLUÇÃO N.º 60/2010

Altera as Resoluções n.ºs 06, de 15 de abril de 2004; 10, de 24 de janeiro de 2008; 46, de 23 de dezembro 2007; 36, de 23 de junho de 2008, que regulamentam a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, bem como a Resolução nº 44, de 04 de julho de 2008, que dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o §1º art. 3º e os Anexos I e II da Lei nº 8.727, de 07 de dezembro de 2007, alterado pelo art. 3º da Lei 9.326, de 30 de dezembro de 2010;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º O artigo 2º da Resolução n.º 06, de 15 de abril de 2004, que aprovou o regulamento da estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A Estrutura de Administração dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça compreende:

[...]

2.8. Coordenadoria da Biblioteca

2.8.1. Divisão de Acervo

2.8.2. Divisão de Legislação e Pesquisa

2.9. Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância

2.10. Ouvidoria

2.10.1. Divisão de Ouvidoria



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



2.10.2. Divisão do Telejudiciário

2.11. Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

2.11.1. Divisão de Planejamento

2.11.2. Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos

[...]

6.2.6. Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações

6.2.6.1. Divisão de Jurisprudência

[...]

6.5.2. Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira

6.5.2.1. Divisão de Avaliação de Desempenho;

6.5.2.2. Divisão de Seleção e Movimentação;

[...]

6.6. Diretoria de Engenharia

6.6.2. Coordenadoria de Serviços e Obras de Engenharia;

6.6.2.1. Divisão de Serviços e Obras

6.6.3. Coordenadoria de Projetos de Engenharia e Arquitetura

6.6.3.1. Divisão de Arquitetura

[...]

Art. 2º Os incisos III e IV do artigo 1º da Resolução n.º 46, de 20 de dezembro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

[...]

III – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – símbolo CDAS: Assessor da Corregedoria; Assessor de Contabilidade; Assessor de Informática da



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Presidência; Assessor de Relações Públicas; Assessor do Diretor-Geral; Assessor Jurídico da Presidência; Assessor Técnico; Assessor Técnico da Assessoria Jurídica da Presidência; Auditor; Chefe da Biblioteca da ESMAM; Chefe da Divisão de Planejamento; Chefe de Acompanhamento de Dados Estatísticos; Secretário da Divisão de Ouvidoria; Chefe da Divisão de Arrecadação; Chefe da Divisão das Serventias Extrajudiciais; Chefe da Divisão das Serventias Judiciais; Chefe da Divisão de Acervo; Chefe da Divisão de Administração da Rede; Chefe da Divisão de Administração de Material; Chefe da Divisão de Administração Patrimonial; Chefe da Divisão de Análise de Sistema; Chefe da Divisão de Análise e Fatura; Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da ESMAM; Chefe da Divisão de Arquivo; Chefe da Divisão de Expedição e Controle de Atos; Chefe da Divisão de Treinamento; Chefe da Divisão de Biblioteca; Chefe da Divisão de Cadastro; Chefe da Divisão de Controle do Acervo; Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Suporte; Chefe da Divisão de Direito e Deveres; Chefe da Divisão de Arquitetura; Chefe da Divisão de Estatística; Chefe da Divisão de Estatística e Publicação; Chefe da Divisão de Fiscalização; Chefe da Divisão de Folha de Pagamento; Chefe da Divisão de Gravação e Registros; Chefe da Divisão de Informática; Chefe da Divisão de Jurisprudência; Chefe da Divisão de Laboratório de Biologia Molecular; Chefe da Divisão de Legislação e Pesquisa; Chefe da Divisão de Licitações e Contratos; Chefe da Divisão de Material e Patrimônio; Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais; Chefe da Divisão de Organização e Método; Chefe da Divisão de Pessoal; Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo; Chefe da Divisão de Recursos para o STF; Chefe da Divisão de Recursos para o STJ; Chefe da Divisão de Restauração e Manutenção de Documentos Históricos; Chefe da Divisão de Serviço Social; Chefe da Divisão de Serviço e Obras Serviços; Chefe da Divisão de Serviços Gerais; Chefe da Divisão de Transportes; Chefe da Divisão do Telejudiciário; Chefe da Divisão dos Juízes em Estágio Probatório; Chefe da Divisão dos Juízes Vitalícios; Chefe da Divisão Médica; Chefe da Divisão Médica e Odontológica; Chefe da Divisão Odontológica; Chefe da Divisão Psicossocial; Chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho; Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação; Chefe de Gabinete de Desembargador; Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira; Coordenador Administrativo; Coordenador da Biblioteca; Coordenador das Câmaras Cíveis Isoladas; Coordenador das Câmaras Criminais Isoladas; Coordenador de Administração da ESMAM; Coordenador de Administração de Fóruns; Coordenador de apoio Administrativo; Coordenador de Atendimento ao Usuário; Coordenador de Contabilidade; Coordenador de Desenvolvimento e Análise de Sistema; Coordenador de Direitos e Registros; Coordenador de Distribuição; Coordenador de Serviços e Obras de Engenharia; Coordenador de Projetos de Engenharia e Arquitetura; Coordenador de Finanças; Coordenador de Finanças e Planejamento; Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias; Coordenador de Jurisprudência e Publicações;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Coordenador de Manutenção de Equipamentos; Coordenador de Material e Patrimônio; Coordenador de Orçamento; Coordenador de Organização e Métodos e Administração da Rede; Coordenador de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito; Coordenador de Pagamento; Coordenador de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância; Coordenador de Protocolo e Autuação; Coordenador de Recursos Constitucionais; Coordenador de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial; Coordenador do Arquivo e Documentos Históricos; Coordenador do Fundo Especial de Modernização e Reparação e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ; Coordenador do Plenário e das Câmaras Reunidas; Coordenador Financeiro; Coordenador Pedagógico; Oficial de Gabinete; Oficial de Gabinete de Desembargador; Secretário da Coordenadoria da Infância e da Juventude; Secretário do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ; Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais; Secretário Executivo da Presidência; Secretário Executivo de Desembargador; Secretário Particular do Corregedor; Secretário-Geral da ESMAM; Assessor Jurídico do FERJ; Assessor Técnico do FERJ; Assessor Técnico de RH; Coordenador Especial de Assistência aos Encarcerados; e Secretário de Administração; Assessor de Comunicação da Presidência; Assessor de Comunicação da Corregedoria; Assessor do Secretário Geral do Plenário; Chefe da Biblioteca da Corregedoria; Chefe da Central de Mandados; Secretário de Câmara Isolada; Secretário de Câmaras Reunidas; Secretário de Diretoria de Fórum de Entrância Final, Secretário de Diretoria de Fórum de Entrância Intermediária; Secretário do Conselho Estadual de Adoção; Secretário Executivo do Diretor da Corregedoria; Secretário Executivo do Diretor-Geral; Secretário Judicial de Entrância Final; Secretário Judicial de Distribuição de Entrância Final; Secretário Judicial de Entrância Intermediária; Secretário Judicial de Distribuição de Entrância Intermediária; Secretário Judicial de Entrância Inicial; e Suboficial de Gabinete;

IV – Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – símbolo CDAI: Assessor de Comunicação da Corregedoria; Assessor de Comunicação da Presidência; Assessor de Juiz; Assessor do Secretário Geral do Plenário; Assistente de Informação; Assistente de Administração; Chefe da Biblioteca da Corregedoria; Chefe de Central de Mandados; Secretário do Conselho Estadual de Adoção; Secretário Executivo da Vice-Presidência; Secretário Executivo do Diretor da Corregedoria; Secretário Executivo do Diretor-Geral; Suboficial de Gabinete; Assistente de Informação; e Assessor de Administração”.

[...]

Art. 3º Os incisos II, III, do artigo 1º Resolução Nº 10/2008, de 24 de janeiro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



[...]

II – Função Gratificada Nível 02 – símbolo FG 02: Secretário do Diretor da ESMAM; Secretário do Diretor Judiciário; Secretário do Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça; Secretário do Diretor Financeiro; Secretário do Diretor de Informática e Automação; Secretário do Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça; Secretário do Diretor Administrativo; Secretário do Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência; Secretário do Chefe da Auditoria; Supervisor da Casa Abrigo; Supervisor da Creche “Desa. Judth Pacheco”; Supervisor da Casa da Criança; Membro da Comissão Permanente de Processo Administrativos Disciplinares e Sindicância; Secretário do Chefe do Cerimonial; Secretário de Administração Destacado; Supervisor do Boletim de Alteração Financeira (BAF); Supervisor do Controle de Ponto Eletrônico; e Pregoeiro Oficial.

III – Função Gratificada Nível 01 – símbolo FG 01: Secretário do Coordenador Administrativo; Secretário do Coordenador da Biblioteca; Secretário do Coordenador das Câmaras Cíveis Isoladas; Secretário do Coordenador das Câmaras Criminais Isoladas; Secretário do Coordenador de Administração da ESMAM; Secretário do Coordenador de Administração de Fóruns; Secretário do Coordenador de Apoio Administrativo; Secretário do Coordenador de Atendimento ao Usuário; Secretário do Coordenador de Atividades Especiais; Secretário do Coordenador de Contabilidade; Secretário do Coordenador de Desenvolvimento e Análise de Sistema; Secretário do Coordenador de Distribuição; Secretário do Coordenador de Serviços e Obras de Engenharia; Secretário do Coordenador de Finanças; Secretário do Coordenador de Finanças e Planejamento; Secretário do Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias; Secretário do Coordenador de Jurisprudência e Publicações; Secretário do Coordenador de Manutenção de Equipamentos; Secretário do Coordenador de Material e Patrimônio; Secretário do Coordenador de Orçamento; Secretário do Coordenador de Organização e Métodos e Administração da Rede; Secretário do Coordenador de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito; Secretário do Coordenador de Pagamento; Secretário do Coordenador de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância; Secretário do Coordenador de Protocolo e Autuação; Secretário do Coordenador de Recursos Constitucionais; Secretário do Coordenador de Recursos Humanos; Secretário do Coordenador de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial; Secretário do Coordenador do Arquivo e Documentos Históricos; Secretário do Coordenador do Fundo Especial de Modernização e Reparação e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ; Secretário do Coordenador do Plenário e das Câmaras Reunidas; Secretário do Coordenador Financeiro; Secretário do Coordenador Pedagógico; Supervisor da



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Ouvidoria; Supervisor da Divisão das Serventias Extrajudiciais; Supervisor da Divisão das Serventias Judiciais; Supervisor da Divisão de Administração de Material; Supervisor da Divisão de Administração Patrimonial; Supervisor da Divisão de Arrecadação; Supervisor da Divisão de Atendimento aos Magistrados; Supervisor da Divisão de Treinamento; Supervisor da Divisão de Cadastro; Supervisor da Divisão de Direito e Deveres; Supervisor da Divisão de Estatística; Supervisor da Divisão de Estatística e Publicação; Supervisor da Divisão de Fiscalização; Supervisor da Divisão de Folha de Pagamento; Supervisor da Divisão de Gravação e Registros; Supervisor da Divisão de Informática; Supervisor da Divisão de Jurisprudência; Supervisor da Divisão de Laboratório de Biologia Molecular; Supervisor da Divisão de Legislação e Pesquisa; Supervisor da Divisão de Material e Patrimônio; Supervisor da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais; Supervisor da Divisão de Pessoal; Supervisor da Divisão de Protocolo e Arquivo; Supervisor da Divisão de Serviços e Obras; Supervisor da Divisão de Arquitetura; Supervisor da Divisão de Transportes; Supervisor da Divisão do Telejudiciário; Supervisor da Divisão dos Juízes em Estágio Probatório; Supervisor da Divisão dos Juízes Vitalícios; Supervisor da Divisão Médica; Supervisor da Divisão Odontológica; Supervisor da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça.

Art. 4º Ficam alterados os Anexos Únicos da Resolução n.º 46, de 20 de dezembro de 2007 e Resolução Nº 10/2008, de 24 de janeiro de 2008, na forma dos Anexo I e II desta Resolução, e os Anexos I e II da Resolução N.º 44/2008, de 04 de julho de 2008, na forma dos Anexos III e IV, desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas os dispositivos em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO MARANHÃO, em São Luís, 30 de dezembro de 2010.

Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

PLENÁRIO		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETARIA GERAL DO PLENÁRIO		
SECRETÁRIO GERAL DO PLENÁRIO	1	CDGA
ASSESSOR DO SECRETÁRIO GERAL DO PLENÁRIO	1	CDAS 5
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO DO FERJ		
SECRETARIO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO DO FERJ	1	CDAS 3
GABINETE DA PRESIDÊNCIA		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA		
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	CDGA
SUBCHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	3	CDAS 2
ASSESSOR DE INFORMÁTICA DA PRESIDÊNCIA	1	CDAS 1
ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA	3	CDGA
SECRETÁRIO PARTICULAR DA PRESIDÊNCIA	1	CDAS 1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA	3	CDAS 4
OFICIAL DE GABINETE	3	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	2	CDAI 2
ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA		
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	1	CDGA
SUBCHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	1	CDAS 2
ASSESSOR TÉCNICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	3	CDAS 3
ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA	9	CDAS 3
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	1	CDAI 3
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA		
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	1	CDGA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	6	CDAS 5
GABINETE MILITAR		
CHEFE DO GABINETE MILITAR	1	CDAS 1
AUDITORIA		
CHEFE DA AUDITORIA	1	CDAS 1
AUDITOR	3	CDAS 3
CERIMONIAL		
CHEFE DO CERIMONIAL	1	CDAS 1
ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS	1	CDAS 3
COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS		
COORDENADOR DE ATIVIDADES ESPECIAIS	1	CDAS 2



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



COORDENADORIA DA BIBLIOTECA		
COORDENADOR DA BIBLIOTECA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ACERVO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E PESQUISA	1	CDAS 4
COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA		
COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA	1	CDAS 2
OUVIDORIA		
SECRETÁRIO DA DIVISÃO DE OUVIDORIA	1	CDAS 6
CHEFE DA DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	1	CDAS 4
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO		
ASSESSOR TÉCNICO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO	1	CDAS 3
CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	1	CDAS 4
CHEFE DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS	1	CDAS 4
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
CHEFIA DE GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA		
CHEFE DE GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	1	CDAS 1
OFICIAL DE GABINETE	2	CDAS 3
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA VICE-PRESIDÊNCIA	1	CDAI 1
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO		
COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO	1	CDAS 2
COORDENADORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE		
SECRETÁRIO DA COORDENADORIA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	1	CDAS 6
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO CORREGEDOR GERAL		
CHEFE DE GABINETE DO CORREGEDOR	1	CDAS 1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DO CORREGEDOR	1	CDAS 1
SUBCHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA	1	CDAS 2
OFICIAL DE GABINETE	3	CDAS 3
SECRETÁRIO PARTICULAR DO CORREGEDOR	1	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	2	CDAI 2
SECRETÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE ADOÇÃO	1	CDAS 5
ASSESSOR CHEFE D ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA	1	CDAS 1
ASSESSOR DA CORREGEDORIA	4	CDAS 3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA CORREGEDORIA	2	CDAS 5
ASSESSOR TÉCNICO	3	CDAS 3
COORDENADOR DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DOS JUÍZES DE DIREITO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DOS JUÍZES VITALÍCIOS	1	CDAS 4



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



CHEFE DA DIVISÃO DOS JUÍZES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	1	CDAS 4
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DAS SERVENTIAS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	1	CDAS 4
CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS		
SECRETÁRIO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	1	CDAS 3
SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
DIRETOR DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL D JUSTIÇA	1	CDGA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR DA CORREGEDORIA	1	CDAS 5
ASSESSOR DE INFORMÁTICA DA CORREGEDORIA	1	CDAS 1
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	1	CDAS 4
COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1	CDAS 2
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE FÓRUNS	1	CDAS 2
CHEFE DA BIBLIOTECA DA CORREGEDORIA	1	CDAS 5
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AOS ENCARCERADOS	1	CDAS 2
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	24	CDAS 3
ASSISTENTE DE INFORMAÇÃO	48	CDAI 2
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	48	CDAI 3
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	48	CDAI 3
GABINETES DOS DESEMBARGADORES		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE		
CHEFE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	27	CDAS 2
OFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	54	CDAS 2
SUBOFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	27	CDAS 3
SECRETARIA		
SECRETARIO EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR	27	CDAS 4
ASSESSORIA		
ASSESSOR CHEFE DE DESEMBARGADOR	27	CDGA
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	54	CDGA
ASSESSOR DE JURÍDICO DE DESEMBARGADOR	54	CDGA
ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR	27	CDGA
SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO DIRETOR-GRAL		
DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1	CNES
SUBDIRETOR DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1	CDGA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



ASSESSOR DO DIRETOR-GERAL	2	CDAS 2
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR-GERAL	1	CDAS 5
DIRETORIA JUDICIÁRIA		
DIRETOR JUDICIÁRIO	1	CDGA
COORDENADOR DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	1	CDAS 2
COORDENADOR DAS CÂMARAS CÍVEIS ISOLADAS	1	CDAS 2
COORDENADOR DAS CÂMARAS CRIMINAIS ISOLADAS	1	CDAS 2
COORDENADOR DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS REUNIDAS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE GRAVAÇÃO E REGISTROS	1	CDAS 4
COORDENADOR DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS PARA O STJ	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS PARA O STF	1	CDAS 4
COORDENADOR DE JURISPRUDÊNCIA E PUBLICAÇÕES	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE JURISPRUDÊNCIA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E PUBLICAÇÃO	1	CDAS 4
SECRETÁRIO DE CÂMARA ISOLADA	7	CDAS 5
SECRETÁRIO DE CÂMARAS REUNIDAS	2	CDAS 5
DIRETORIA FINANCEIRA		
DIRETOR FINANCEIRO	1	CDGA
COORDENADOR DE ORÇAMENTO	1	CDAS 2
COORDENADOR DE FINANÇAS	1	CDAS 2
COORDENADOR DE CONTABILIDADE	1	CDAS 2
ASSESSOR DE CONTABILIDADE	1	CDAS 2
COORDENADOR DE PAGAMENTO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E FATURA	1	CDAS 4
DIRETORIA DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REPARAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FERJ		
DIRETOR DO FERJ	1	CDGA
ASSESSOR JURÍDICO DO FERJ	1	CDAS 2
ASSESSOR TÉCNICO DO FERJ	1	CDAS 4
COORDENADOR DO FERJ	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	CDAS 4
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	CDGA
COORDENADOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	CDAS 4
COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	1	CDAS 4



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



COORDENADOR DO ARQUIVO E DOCUMENTOS HISTÓRICOS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DO ACERVO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS	1	CDAS 4
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS		
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	1	CDGA
ASSESSOR TÉCNICO DE RH	1	CDAS 4
COORDENADOR DE DIREITOS E REGISTROS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E CONTROLE DE ATOS	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE DIREITO E DEVERES	1	CDAS 4
COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO	1	CDAS 4
COORDENADOR DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO MÉDICA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO ODONTOLÓGICA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO PSICOSSOCIAL	1	CDAS 4
DIRETORIA DE ENGENHARIA		
DIRETOR DE ENGENHARIA	1	CDGA
COORDENADOR DE SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	1	CDAS 4
COORDENADOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUITETURA	1	CDAS 4
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO		
DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	CDGA
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE DE SISTEMA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE SISTEMA	1	CDAS 4
COORDENADOR DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E ADMINISTRAÇÃO DA REDE	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE	1	CDAS 4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1	CDAS 2
COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	1	CDAS 2
ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO DIRETOR		
OFICIAL DE GABINETE	1	CDAS 3
SUBOFICIAL DE GABINETE	1	CDAI 3
CHEFE DA BIBLIOTECA DA ESMAM	1	CDAS 4
ASSISTENTE DE GABINETE	1	CDAI 2
SECRETARIA-GERAL		
SECRETÁRIO-GERAL DA ESMAM	1	CDAS 2
ASSISTENTE DE SECRETARIA	3	CDAI 3



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMAM	1	CDAS 3
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA ESMAM	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE TREINAMENTO	1	CDAS 4
COORDENADOR FINANCEIRO	1	CDAS 3
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	CDAS 3
JUSTIÇA DE 1º GRAU		
CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FÓRUM DE ENTRÂNCIA FINAL	1	CDAS 5
SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FÓRUM DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	10	CDAS 6
SECRETÁRIO JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENTRÂNCIA FINAL	1	CDAS 5
SECRETÁRIO JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	11	CDAS 6
SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA FINAL	85	CDAS 5
CHEFE DA CENTRAL DE MANDADOS	1	CDAS 5
SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	125	CDAS 6
SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA INICIAL	93	CDAS 7
ASSESSOR DE JUIZ	330	CDAI 1
SECRETARIA DA DIRETORIA DO FORUM DA COMARCA DE SÃO LUÍS		
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE LABORATÓRIO DE BIOLOGIA MOLECULAR	1	CDAS 4
CHEFE DA CENTRAL DE MANDADOS	1	CDAS 5
SECRETARIA DA DIRETORIA DO FORUM DA COMARCA DE IMPERATRIZ		
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	CDAS 4

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

PLENÁRIO		
FUNÇÕES	QTD.	SÍMB.
SECRETARIA GERAL DO PLENÁRIO		
SUPERVISOR DA SECRETARIA GERAL DO PLENÁRIO	1	FG 02
GABINETE DA PRESIDÊNCIA		



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



FUNÇÕES		QTD.	SÍMB.
ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA			
SECRETÁRIO DO ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA		1	FG 02
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO			
SUPERVISOR DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTRATÉGICOS		1	FG 01
AUDITORIA			
SECRETÁRIO DO CHEFE DA AUDITORIA		1	FG 02
COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS			
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ATIVIDADES ESPECIAIS		1	FG 01
SUPERVISOR DA CASA ABRIGO		1	FG 02
SUPERVISOR DA CRECHE "DESA. JUDTH PACHECO"		1	FG 02
SUPERVISOR DA CASA DA CRIANÇA		1	FG 02
COORDENADORIA DA BIBLIOTECA			
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DA BIBLIOTECA		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ACERVO		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E PESQUISA		1	FG 01
OUVIDORIA			
SUPERVISOR DA OUVIDORIA		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO		1	FG 01
COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA			
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA		1	FG 01
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA		9	FG 02
CERIMONIAL			
SECRETÁRIO DO CHEFE DO CERIMONIAL		1	FG 02

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA		QTD.	SÍMB.
FUNÇÕES			
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO			
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO		1	FG 01

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		QTD.	SÍMB.
FUNÇÕES			
GABINETE DO CORREGEDOR GERAL			
SECRETARIO DE JUIZ CORREGEDOR		4	FG 03
SECRETARIO DO COORDENADOR ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA AOS ENCARCERADOS		1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DOS JUÍZES DE DIREITO		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DOS JUÍZES VITALÍCIOS		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DOS JUÍZES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA		1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DAS SERVENTIAS		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DAS SERVENTIAS JUDICIAIS		1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS		1	FG 01
CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS			
CONCILIADOR		35	FG 03



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



SUPERVISOR DA SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	1	FG 01
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE PESSOAL	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE FÓRUMS	1	FG 01

SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA		
FUNÇÕES	QTD.	SÍMB.
GABINETE DO DIRETOR-GERAL		
SECRETÁRIO DO DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1	FG 02
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DESTACADO	3	FG 02
DIRETORIA JUDICIÁRIA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR JUDICIÁRIO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	2	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DAS CÂMARAS CÍVEIS ISOLADAS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DAS CÂMARAS CRIMINAIS ISOLADAS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS REUNIDAS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE GRAVAÇÃO E REGISTROS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE RECURSOS PARA O STF	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE RECURSOS PARA O STJ	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE JURISPRUDÊNCIA E PUBLICAÇÕES	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE JURISPRUDÊNCIA	1	FG 01
DIRETORIA FINANCEIRA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR FINANCEIRO	1	FG 02
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ANÁLISE E FATURAS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ORÇAMENTO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE FINANÇAS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE CONTABILIDADE	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE PAGAMENTO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	FG 01
SUPERVISOR DO BOLETIM DE ALTERAÇÃO FINANCEIRA (BAF)	1	FG 02
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	1	FG 01
PREGOEIRO OFICIAL	7	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DO ARQUIVO E DOCUMENTOS HISTÓRICOS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ACERVO	1	FG 01



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



SUPERVISOR DA DIVISÃO DE RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS	1	FG 01
DIRETORIA DE ENGENHARIA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DE ENGENHARIA	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	1	FG 01
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE DE SISTEMA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE SISTEMAS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E ADMINISTRAÇÃO DA REDE	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	1	FG 01
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	1	FG 02
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DESTACADO	1	FG 02
SUPERVISOR DO CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE DIREITOS E REGISTROS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CADASTRO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE DIREITO E DEVERES	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS	1	FG 01
SUPERVISOR DO BOLETIM DE ALTERAÇÃO FINANCEIRA (BAF)	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO MÉDICA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO ODONTOLÓGICA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO PSICOSSOCIAL	1	FG 01
DIRETORIA DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DO FERJ	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DO FERJ	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	FG 01

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
FUNÇÕES	QTD.	SÍMB.
GABINETE DO DIRETOR		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DA ESMAM	1	FG 02
SECRETARIA-GERAL		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMAM	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE TREINAMENTO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR FINANCEIRO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	FG 01



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



JUSTIÇA DE 1º GRAU		
FUNÇÕES	QTD.	SÍMB.
DIRETORIA DO FORUM DA COMARCA DE SÃO LUÍS		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE LABORATÓRIO DE BIOLOGIA MOLECULAR	1	FG 01
DIRETORIA DO FORUM DA COMARCA DE IMPERATRIZ		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	FG 01

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

PLENÁRIO

[...]

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

[...]

Ouvidoria

a) Ao Secretário da Divisão de Ouvidoria, compete:

I – Receber consultas, diligenciar junto às unidades judiciais e administrativas competentes; II- prestar informações a respeito do Judiciário; III- receber informações, sugestões, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Judiciário IV - promover apuração das reclamações de deficiências.

Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

a) Ao Assessor de Gestão Estratégico e Modernização compete:

I - Assessorar na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico do Tribunal; II - Implantar e realizar a gestão do planejamento estratégico do Tribunal; III - Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da organização; IV - Promover ações de sensibilização para o planejamento estratégico; V - Assegurar o



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



alinhamento de todas as unidades de apoio à estratégica como as áreas de Orçamento, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Comunicação; VI - Promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento estratégico, à gestão da qualidade e à gestão de processos de trabalho; VII - Incentivar o reconhecimento institucional das melhores práticas e inovações organizacionais; VIII - Manter intercâmbio com outros tribunais em assuntos relacionados ao planejamento estratégico, à gestão da qualidade e à gestão de processos de trabalho; IX - Promover a troca de experiência entre os Tribunais identificando e compartilhando melhores práticas; X - Informar ao Departamento de Gestão Estratégica do CNJ as iniciativas de administração bem sucedidas que podem ser compartilhadas com outros tribunais a partir de iniciativas de divulgação de boas práticas pelo CNJ; e XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Chefe da Divisão de Planejamento compete:

I - Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico; II - Manter portfólio de projetos estratégicos visando fornecer informações rápidas sobre as iniciativas estratégicas em curso supervisionando a gestão destas iniciativas; III - Prestar consultoria em gestão de processos de trabalho; IV - Assessorar na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho; V - Prestar consultoria para implantação e acompanhamento de sistemas de gestão da qualidade; VI - Assessorar na elaboração de normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho; e VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Divisão Acompanhamento de Dados Estatísticos compete:

I - Atualizar, periodicamente, o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça; II - Elaborar e divulgar o Boletim Estatístico; III - Atender ao público, interno e externo, quanto a solicitações de informações estatísticas; IV - Elaborar e divulgar indicadores estatísticos; V - Demonstrar, analiticamente, a evolução dos dados estatísticos; VI - Elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões; VII - Manter os dados estatísticos permanentemente atualizados; VIII - Calcular, anualmente, a taxa de desempenho relativo a processos julgados do ano anterior, e, em seguida fazer projeção para o período dos quatro anos seguintes; IX - Elaborar, mensalmente, relatório comparativo entre a meta prevista e a realizada dos julgados; X - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; e XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

[...]



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

[...]

COORDENADORIA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

a) Ao Secretário da Coordenadoria da Infância e da Juventude compete:

I - coordenar o exercício das funções administrativas e de chefia junto ao Coordenador; II - secretariar as reuniões e sessões da Coordenadoria, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do Desembargador coordenador; III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pela Coordenadoria, providenciando sua publicação, quando necessário; IV - preparar os processos a serem submetidos à Coordenadoria; V - manter atualizados todos os dados de material e pessoal da Coordenadoria da Infância e da Juventude, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao Desembargador Coordenador; VI - apresentar ao Desembargador Coordenador todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais; VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos das unidades jurisdicionais de competência da infância e da juventude; VIII - providenciar o encaminhando de todos os expedientes da Coordenadoria da Infância e da Juventude, que serão assinados pelo Desembargador-Coordenador; IX - praticar todos os atos administrativos necessários para o bom funcionamento da Coordenadoria; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

[...]

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

[...]

f) Ao Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira compete:

I - elaborar a programação anual de treinamento, com base em levantamento de necessidades, mapeamento de competências evidenciadas e requeridas; II - programar atividades de treinamento e elaborar os respectivos projetos; III - providenciar material didático e/ou recursos audiovisuais próprios ao desenvolvimento das atividades de treinamento; IV - acompanhar o desenvolvimento dos conteúdos programáticos dos treinamentos e sugerir as reformulações necessárias, analisando o resultado das avaliações com vistas a futuras programações; V - receber, conferir e encaminhar certificados fornecidos por entidades de formação e aperfeiçoamento; VI - elaborar e gerenciar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores; VII -



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



elaborar e gerenciar o sistema de avaliação do estágio probatório; VIII - efetuar estudos para a melhoria do sistema de pessoal, com base nas avaliações de desempenho e dos treinamentos efetuados; IX - emitir parecer e prestar informações em expedientes que tratem de assuntos de suas competências; X - coordenar e supervisionar as atividades relativas aos estágios curricular e extracurricular resultantes dos convênios com as instituições de ensino superior; XI - recrutamento, seleção, controle e desenvolvimento do programa de Instrutoria Interna; XII - gerenciar o Banco de Talentos e promover a Gestão por Competências no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão XIII - receber, conferir e encaminhar certificados fornecidos por entidades de formação e aperfeiçoamento; XIV - analisar e desenvolver estudos visando melhoria do sistema de pessoal, com base na gestão por competências; XIII - elaboração de edital de remoção e seleção de servidores; XIV - executar expedientes relativo às etapas dos concursos de remoção e seleção de pessoal; XIII - planejamento, controle e gerenciamento da necessidade de recursos humanos e movimentação de pessoal; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho compete:

I - Elaborar Regulamentos e formulários referentes à avaliação de desempenho; II - Controlar as avaliações de estágio probatório, progressões e promoções; acompanhar a realização das avaliações; registrá-las no sistema de avaliações; bem como promover a digitalização e arquivamento; III - Acompanhamento e identificação do fator causador do mau desempenho, promovendo se possível a melhoria do desempenho; IV - Consolidar, emitir Parecer Conclusivo e analisar pedidos de reconsideração; V - Acompanhamento e controle das progressões e promoções, bem como emissão de relatórios específicos; VI - Apoiar a alimentação do Sistema de Avaliação; VII - Elaborar relatórios diversos; VIII- Emitir pareceres; IX- Sugerir melhorias para avaliação de desempenho do TJ-MA; X- Elaborar rotinas de avaliação de desempenho; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação compete:

I - Elaborar planejamento de seleção; II- Elaborar planejamento de movimentação; III- Planejar concursos de remoção; IV - Realizar ações necessárias para execução do concurso de remoção; V - Planejar necessidade de servidores nas unidades; VI - Planejar concursos de servidores; VII - Elaborar relatórios gerais; VIII - controle e gerenciamento da movimentação e seleção de recursos humanos; IX - elaboração de edital de remoção, bem como publicação de editais; X - recebimento de documentação e autuação de processos relativo ao concurso de seleção e remoção, bem como controle e acompanhamento dos prazos de inscrição e entrega de documentos; XI - publicação de resultados; XII - realização de audiência pública relativo ao concurso de seleção; XIII - Levantamento de necessidade de estágio; XIV -



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



controle e gerenciamento de documentos e informações relativas à formalização e realização de estágio; XV - prestar informações e assessorar a Comissão de Concursos; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Assessor técnico de RH compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídico-administrativa; II - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídico-administrativa, que envolvam a interpretação e aplicação de leis, regulamentos e acórdãos; III - examinar documentos destinados à instrução de processos; IV - elaborar minuta de peças processuais, documentos e expedientes em geral, relacionados à área jurídico-administrativa; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - acompanhar publicações de natureza jurídico-administrativa e manter atualizado repositório de jurisprudências; VII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídico-administrativos de interesse do Poder Judiciário; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

[...]

DIRETORIA DE ENGENHARIA

[...]

b) Ao Coordenador de Engenharia, compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de engenharia, arquitetura, projetos, obras e serviços, gerenciando os trabalhos executados pelas respectivas Coordenações e divisões; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Divisão de Serviços e Obras compete:

I - acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção, recuperação e reforma de prédios do Poder Judiciário; II - produzir, assessorar e fiscalizar os projetos de engenharia e arquitetura do Poder Judiciário; III - proceder à análise das propostas técnicas de engenharia e arquitetura; IV - acompanhar as medições em obras e serviços de engenharia do Poder Judiciário; V - elaborar relatórios acerca do estado de conservação das unidades prediais e das intervenções físicas necessárias a sua manutenção e conservação; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador de Projetos de Engenharia e Arquitetura compete:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



I - Definir estratégias e soluções para o desenvolvimento e implementação de projetos da área de engenharia e arquitetura; II - Efetuar levantamentos das necessidades e propor a construção e/ou manutenção de imóveis de uso do Poder Judiciário; III - Registrar e catalogar todas as plantas "as built" da construção, manuais técnicos, catálogos, fotografias e vídeos técnicos, disquetes, fitas e documentos de interesse técnico e histórico referentes à construção do complexo de edifícios do Poder Judiciário; IV - Exercer outras atividades designadas pelo Secretário.

e) Ao Chefe da Divisão de Arquitetura compete:

I - Orientar, coordenar e controlar os estudos, pesquisas e execução das atividades técnicas relacionadas à arquitetura; II - Elaborar projetos de arquitetura, inclusive de interiores e mobiliário; III - Elaborar especificações de materiais e projetos básicos de mobiliário e objetos de arquitetura de interiores; IV - Executar a gratificação e atualizar o projeto arquitetônico e projetos complementares da área de arquitetura do Poder Judiciário; V - Colaborar na montagem de Memoriais descritivos e planilhas para contratação de serviços de empresas referentes a projetos complementares de arquitetura e de execução de Obras; VI - Elaborar orçamentos e especificações de projetos e serviços de arquitetura e engenharia; V - Analisar a viabilidade de utilização dos materiais existentes no mercado, a serem empregados nos projetos no seu aspecto econômico; VI - Exercer outras atividades designadas pelo Secretário.

[...]

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

[...]

f) Ao Membro da Comissão Permanente de Processo Administrativos Disciplinares e Sindicância compete:

I - Auxiliar o presidente da comissão e o secretário no desempenho de suas atribuições; II - Elaborar, em conjunto com o presidente da comissão, os quesitos dos depoimentos e declarações, bem como o relatório final do processo; III - Dirimir dúvidas em conjunto com o presidente da comissão; IV - Participar dos depoimentos e declarações; V - Organizar agenda das reuniões; VI - Secretariar as reuniões; VII - Organizar e atualizar os atos processuais; VIII - Examinar as matérias que lhes forem submetidas; IX - Auxiliar as atividades técnicas e administrativas da comissão; X -



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Elaborar relatórios, bem como quaisquer documentos referentes ao processo, quando designado; XI - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas; XII - Velar pelo sigilo das declarações; XIII - Exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) As atribuições de Secretário do Chefe do Cerimonial, de supervisor do boletim de alteração financeira, supervisor do controle de ponto eletrônico, Supervisor da Ouvidoria, da Casa Abrigo, da Creche "Desa. Judith Pacheco" e da Casa da Criança igualam-se às de Secretário de Coordenador, assim como as de Secretário de Administração Destacado igualam-se às de Supervisor de Divisão.